
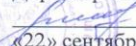


Представитель собрания  
трудового коллектива  
МОУ СОШ № 42  
 Р.В. Душкина  
«22» сентября 2023 г.



Директор МОУ СОШ № 42  
 О.Н. Золотухина  
«22» сентября 2023 г.  
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 42**  
**на 2023-2026 год(ы)**

*Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 42*

Комитет по труду и занятости населения  
Правительства Хабаровского края

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный номер

№ 263  
от " 27 " 10 2023 г.

Выявлено условий коллективного договора,  
соглашения, ухудшающих положение работников 

г. Комсомольск-на-Амуре

2023 г.

## Оглавление

### Оглавление

I. Общие положения.....	3
II. Предмет договора.....	3
III. Действие коллективного договора.....	3
IV. Общие обязательства сторон.....	4
V. Трудовой договор и трудовые отношения.....	8
VI. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	18
VII. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	20
VIII. Рабочее время и время отдыха.....	21
IX. Форма и система оплаты труда.....	27
X. Гарантии и компенсации.....	33
XI. Охрана труда и здоровья.....	37
XII. Порядок разрешения трудовых споров.....	39
XIII. Контроль за выполнением коллективного договора.....	39
Ответственность сторон коллективного договора.....	39
XIV. Порядок внесения дополнений и изменений в коллективный договор.....	40
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.....	42
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	59
Приложение 1.....	74
Приложение 2.....	76
Приложение 3.....	77
Приложение 4.....	78
Приложение 5.....	81
Приложение 6.....	82
Приложение 7.....	86
Приложение 8.....	87
Приложение 9.....	90
Приложение 9.1.....	92
Приложение 10.....	105
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ.....	109

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 42 (далее МОУ СОШ № 42) заключаемым работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ № 42, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными, региональными соглашениями.

1.3. Коллективный договор является документом, согласовывающим цели и интересы сторон трудовых отношений посредством социального партнерства.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются: работники учреждения на общем собрании тайным голосованием уполномочившие представителя собрания трудового коллектива в лице его председателя Душкиной Русланы Владимировны представлять их интересы перед работодателем (27.08.2023 и №1 протокола, протокол прилагается) (часть 1 статьи 31 ТК РФ); работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (директора школы) Золотухиной Ольги Николаевны (далее – Работодатель).

## **II. Предмет договора.**

2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами. Отношения между сторонами строятся на основе равноправия, уважения и учёта интересов сторон, взаимопонимания и ответственности.

## **III. Действие коллективного договора.**

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

3.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до 01.09.2026 года. Коллективный договор стороны имеют право продлить на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

3.3. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3.4. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

3.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.6. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ СОШ № 42.

3.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

3.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

3.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором.

3.10. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора и отчитываются в выполнении своих обязательств, предусмотренных настоящим договором на собрании трудового коллектива.

3.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

#### **IV. Общие обязательства сторон.**

4.1. Договор признаёт исключительное право Работодателя:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  - требовать от работников выполнения правил охраны труда;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
  - принимать локальные нормативные акты;
- Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать педагогов комплектом учебников и методическими материалами, совпадающими с программой обучения учащихся (при наличии выделяемых денежных средств);
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - обеспечивать защиту персональных данных работников (обработку и хранение);
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Представлять представителю трудового коллектива по его 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 (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

4.2.2. Своевременно выполнять предписания надзорных и контролирующих органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.3. Своевременно информировать коллектив работников обо всех распоряжениях и постановлениях администрации района, управления образования и других органов, касающихся задач социально – экономического развития учреждения.

4.2.4. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

4.3. Представитель трудового коллектива работников имеет право на мотивированное мнение в обсуждении и непосредственном участии в разработке следующих локальных нормативных актов:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- положения о премиях и выплатах компенсационного и стимулирующего характера;
- графиков отпусков;
- форм расчётных листков;
- приказа о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказов о награждениях работников;
- других документов, содержащих нормы трудового права;

-обсуждение с директором учреждения вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию.

4.4.Представитель трудового коллектива работников имеет право на:

- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- получение информации от работодателя по вопросам:
  - реорганизации или ликвидации организации;
  - введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
  - подготовки и дополнительного профессионального образования работников
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами МОУ СОШ № 42, коллективным договором, соглашениями (ст.53 ТК РФ).

4.5.Договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в установленные сроки;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- сокращенную рабочую неделю работникам на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда не более 36 часов;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-объединение в профессиональные союзы;

-защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном

Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.6.Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

4.7. Стороны договорились:

4.7.1.Осуществлять контроль над ходом выполнения коллективного договора.

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

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

## **V. Трудовой договор и трудовые отношения.**

5.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, Уставом МОУ СОШ №42, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, и не может



ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, правилами внутреннего распорядка, настоящим коллективным договором.

5.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

5.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

5.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный (срочный до 5 лет) (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера работы или условий её выполнения.

Допускается оформление срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы.

5.5. При заключении трудового договора на неопределенный срок в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

5.5.1. Испытание не устанавливается:

-беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

-лицам, не достигшим возраста 18 лет;

-лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лицам, имеющим действующую квалификационную категорию;

-лицам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 70 ТК РФ).

5.6. Работодатель или его полномочный представитель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (часть 3 ст.68 ТК РФ).

#### 5.7. Работники:

5.7.1. При приеме на работу, вновь принятые работники представляют все необходимые документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган **«Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»**, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.8. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) (п.1.4.приказМинобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

5.9. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с его письменного согласия.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;(приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г №1601);

-временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника только с согласия работника в

соответствии с порядком и условиями, установленными ст.60.2. и ст.151 ТК РФ, а также с учетом особенностей регулирования рабочего времени педагогических работников и особенностей оплаты труда;

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

- возвращения на работу женщины из декретного отпуска.

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

5.12. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год в соответствии с ч.2 ст.92 и ст.333 ТК РФ, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.13. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях (приказ Минобрнауки от 22.12.2014 г №1601).

5.14. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (в течение 3 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

5.15. Работодатель должен ознакомить педагогических работников за два месяца, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

5.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

5.17. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику

обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

5.18. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

5.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

5.20. 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 школы в целом или его структурных подразделений.

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 представительного органа работников.

5.21. 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.

5.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

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

5.24. Работодатель обязуется:

5.24.1. Предоставлять условия для работы в соответствии с заключенным трудовым договором, учитывая уровень квалификации, специальность, образование, состояние здоровья, обеспечивать безопасные условия труда;

5.24.2. Своевременно уведомлять трудовой коллектив об изменении штатного расписания, учебной нагрузки.

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

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

5.24.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному согласию работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

5.24.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 ТК РФ).

5.24.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

-имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.25. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора .

5.26. Не допускается отказ в заключении трудового договора по мотивам, не связанным с трудовыми качествами работника и общими требованиями к нему, предъявляемыми трудовым законодательством.(ч.1. ст.64 ТК РФ).

Нарушения запрета, предусмотренного ч.1 ст. 64 ТК РФ влечет за собой административную или уголовную ответственность.

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

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

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

5.30. Отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

5.31. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ). В случае увольнения по собственному желанию работник своевременно (не позднее, чем за 2 недели) ставит в известность работодателя.

5.32. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Для любого из случаев увольнения по статье 81 Трудового кодекса РФ необходимо наличие документального обоснования его применения и соблюдение определенных процедур, предшествующих прекращению трудового соглашения и предусмотренных трудовым законодательством.

Запрещено производить увольнение отсутствующего по уважительным причинам (отпуск любого вида, больничный) работника.

5.32.1. Несоответствие должности и виновность работника всегда должны быть доказаны и предварительно рассмотрены с учетом смягчающих обстоятельств.

При уменьшении штата и признании несоответствия должности работодатель перед увольнением работника должен попытаться трудоустроить его у себя.

5.33. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.34. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками 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 (ст. 336 ТК РФ).

5.35. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного, трехмесячного) среднего заработка:

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора – в размере двухнедельного среднего заработка;
- при выходе на пенсию в размере месячного среднего заработка;
- по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;
- другие случаи выплаты выходного пособия, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

5.36. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (директора школы).



5.37.С приказом директора школы 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.

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

5.37.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.37.3.В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности 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.

5.38.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" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, 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.

5.39.Стороны договорились:

5.39.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым законодательством, трудовым договором,

условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

5.40. Стороны обязуются разрешать возникающие проблемы посредством переговоров, обеспечивающих взаимное уважение.

## **VI. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

6.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учётом мнения представителя работников определяет формы подготовки и дополнительного образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию по программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

6.3.2. Предоставлять педагогическим работникам осуществлять свое право на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, установленного Законом об образовании (п.2.ч.5 ст.47)

6.3.3. Обеспечить своевременное прохождение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196) и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям (первая или высшая) разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

6.5. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) сотрудники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Если данные категории педагогических работников изъявили желание пройти обязательную или добровольную аттестацию, законодательством не запрещено осуществить данный процесс.

Указанные ограничения также не действуют в том случае, если педагогу, вышедшему из декрета, требуется пройти аттестацию на повышение квалификации (для получения первой и высшей квалификаций). Педагогический работник вправе сам подать заявление о проведении в отношении него аттестации, даже находясь в отпуске по уходу за ребенком (п. 29 приказа Минобрнауки от 29.03.2023 № 196).

6.7. Работодатель обязуется предоставлять:

6.7.1. Работникам общеобразовательного учреждения пройти профессиональную переподготовку за счёт средств учреждения (при наличии финансовых средств в образовательном учреждении).

6.7.2. Возможно предоставление переподготовки с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт средств учреждения (при наличии финансовых средств в образовательном учреждении).

6.8. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

6.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

## **VII. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

### **7.1. Работодатель обязан:**

7.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом представителю работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.1.2. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

7.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

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

7.1.5. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из МОУ СОШ № 42 в связи с сокращением численности или штата.

### **7.2. Стороны договорились, что в соответствии с Трудовым кодексом РФ:**

7.2.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники (с учетом гарантий, предусмотренных статьей 261 ТК РФ):

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами

в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего, среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

7.2.4. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

### **VIII. Рабочее время и время отдыха.**

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

8.2. Для работников: женщин, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю; мужчин – 40 часов в неделю.

8.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МОУ СОШ № 42.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.47) и ТК РФ (ст.333) педагогическим работникам устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов.

8.4. В рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная и исследовательская работа,

а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ст.47Федеральный закон от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в РФ»).

8.5.Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

8.6.При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

8.6.1.Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий школы. Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в школе руководителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, заместителям руководителя учебная нагрузка определяется руководителем школы.

8.7.Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

8.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или

периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

8.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая выполняется в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность, ведущими ее помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

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

8.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

8.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

8.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, (при недельной нагрузке не более 20-ти часов) предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

8.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной

организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

8.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

8.17. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

8.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность, которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, в столовой общеобразовательного учреждения.

8.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным



работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

8.22. По соглашению между работником и администрацией школы ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

- за ненормированный рабочий день
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 16 календарных дней.
- за вредные условия труда -7 календарных дней

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 27.04.2016г. № 1159-па. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутренними трудового распорядка образовательного учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

8.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается, по письменному заявлению, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, должны

исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

8.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем(ст.263 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.(ст.128 ТК РФ)

8.28.Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

8.29.Работникам, условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда, предоставляется дополнительный отпуск в количестве 7 (семи) календарных дней.

8.30.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ).

## **IX. Форма и система оплаты труда.**

9.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ№ 42, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2.Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

-от 05 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

-от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения;

-от 31 августа 2007г №570 «Об утверждении профессиональных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

9.3. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.4. Размер должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального общеобразовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре. Размер должностного оклада руководителю МОУ СОШ № 42 определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

9.5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с новой системой оплаты труда, согласно действующему законодательству, Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 42, с учетом инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции, рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работников образовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ).

9.6. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

9.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9.8. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме -360 часов в год. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

9.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям, производится из расчета их заработной платы, исчисляемой согласно учебной нагрузки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

9.10. При замещении временно отсутствующего учителя работнику, его замещающему, за дополнительно проведенное количество часов занятий по тому же предмету производится почасовая оплата, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

Отсутствовавшему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы, установленной при тарификации, должна производиться почасовая оплата занятий, данных сверх объема своей учебной нагрузки, установленной при тарификации.

9.11. В исключительных случаях, когда замену отсутствующего учителя осуществить невозможно, может иметь место замещение учителями, преподающими другие предметы. В этом случае учителя могут выполнять программу по своему предмету вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего педагогического работника, отсутствующий учитель мог провести пропущенные занятия. Учитель, замещавший отсутствовавшего педагогического работника и проводивший занятия по своему предмету вперед, дополнительную плату в этот период не получает, поскольку, когда он передаст вернувшему учителю свои учебные часы, за ним будет сохраняться установленная ему заработная плата.

9.12. Заработная плата за отработанный месяц выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца на личный расчетный счет, открытый работнику в Банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 21 число месяца – за первую половину текущего месяца и 6 число следующего месяца за вторую половину месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50 : 50.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.13. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведованием учебного кабинета и др.), выплаты стимулирующего характера.

9.13.1. Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за счет федерального бюджета производится на весь период выполнения педагогическим работником функций классного руководителя, установленного приказом директора с учетом условий труда данного работника учреждения. Компенсационные выплаты за классное руководство осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения.

9.13.2. Выплата компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделенных на проведение ЕГЭ, ОГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливается субъектом Российской Федерации.

9.13.3. С учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой работником работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год).

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

9.14. Изменения в оплате труда работников происходят:

- при изменении (увеличении, уменьшении) учебной нагрузки педагогическому работнику;

- при установлении педагогическому работнику квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

-при увеличении у работника общего стажа работы в местностях, приравненных к местностям Крайнего Севера;

-при присвоении педагогическому работнику почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

-при награждении педагогического работника государственными наградами, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

-при увеличении работникам базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципальных образовательных учреждений.

9.15. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере. Размер повышения составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (части 2 оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

9.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

9.17. Стороны договорились:

9.17.1. Каждому молодому специалисту, возраст которого не превышает 35 лет, после получения диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, вступившему в трудовые отношения с образовательным учреждением МОУ СОШ № 42 впервые, выплачивается единовременное пособие в размере 8-х должностных окладов, установленных педагогическому работнику в соответствии с трудовым договором.

9.17.2. Для реализации права на получение единовременного пособия при устройстве на работу впервые педагогический работник предоставляет работодателю заявление на предоставление выплаты единовременного пособия, диплом государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации. Заявление представляется в течение шести месяцев с даты трудоустройства на педагогическую должность в общеобразовательное учреждение, по основному месту работы. Для лиц, которые в период обучения в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации работали на педагогических должностях, реализация право на получение единовременного пособия исчисляется с даты

выдачи диплома. Единовременное пособие при поступлении на работу впервые выплачивается не позднее одного месяца со дня подачи педагогическим работником заявления.

9.17.3. Молодому специалисту, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения), при поступлении на работу впервые в течение трех лет со дня окончания учебного заведения в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение на педагогическую должность устанавливается повышающий коэффициент, составляющий 0,35 ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства.

9.18. Выплата единовременного пособия при выходе на пенсию производится одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности.

9.18.1. При увольнении пенсионера после последующих трудоустройств единовременное пособие при выходе на пенсию не выплачивается, если при предыдущих увольнениях данная выплата была произведена.

9.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Положении по оплате труда МОУ СОШ № 42 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

9.20. Из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки) материальная помощь выплачивается пропорционально рабочему времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).



9.20.1.Работнику, отработавшему в общеобразовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года. Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

9.21.Работодатель обязуется:

9.21.1. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и их расходовании, отчитываться один раз в полугодие.

9.21.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

9.22.Работники обязуются:

9.22.1.Своевременно осуществлять выплату налогов в соответствии с действующим законодательством.

9.23.Стороны договорились:

9.23.1. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров заработной платы труда.

9.23.2. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70).

9.24.Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представителя работников трудового коллектива или представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **Х. Гарантии и компенсации.**

10.Стороны пришли к соглашению:

10.1.Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки(гл.24 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей (гл.25 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (гл.26 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст.83 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска(гл.19 ТК РФ);
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст.84 ТК РФ);

-в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника(ст.84.1 ТК РФ);

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

10.2.Работодатель обязуется:

10.2.1.Оплачивать работникам общеобразовательного учреждения стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счет средств работодателя. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за 1-й год работы в данной организации. В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за 3-й и 4-й годы непрерывной работы в указанном учреждении – начиная с 3-го года работы, за 5-й и 6-й годы – начиная с 5-го года работы и т.д.(ст. 325 ТК РФ)

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

10.2.3.Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ. 10.2.4.Выплачивать единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении педагогического работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

10.2.5.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные, работником, в следующих случаях:

-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

-в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней

-участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст.262 ТК РФ);

-одиноким матерям, одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы в удобное для них время – до 14 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

10.2.6. Предоставлять учителям в дни, свободные от занятий, методический день для повышения методического мастерства, самообразования, для участия в запланированных мероприятиях в школе, относящихся к педагогической деятельности.

10.2.7.Предоставлять один день в неделю для участия в семинарах и повышения самообразования библиотекаря МОУ СОШ № 42.

10.2.8. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами и информационными ресурсами МОУ СОШ № 42.

10.2.9.Обеспечивать оплату предварительных и периодических медицинских осмотров работников учреждения.

10.2.10.Возмещать транспортные расходы работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер (ст.168.1 ТК РФ).

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

10.3. Стороны пришли к соглашению:

10.3.1.Выплачивать материальную помощь при возникновении у работников особых обстоятельств в связи:

- с лечением;
- со смертью члена семьи работника;
- со смертью самого работника;
- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка.

Размер материальной помощи устанавливается руководством учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

10.3.2.Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивать материальную помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

10.3.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе на пенсию по старости или инвалидности педагогическим работникам:

-имеющим стаж педагогической деятельности 25 лет и более и увольняющимся с педагогической должности из МОУ СОШ № 42 по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости;

-увольняющиеся с педагогической должности из МОУ СОШ № 42, в связи с выходом на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. Размер выплаты единовременного пособия при выходе на пенсию осуществляется в размере трех должностных окладов, установленных педагогическому работнику на дату увольнения.

10.3.4. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами: (50, 55, 60, 65, 70).

10.3.5. Работникам, имеющим отраслевые награды, устанавливается ежемесячная надбавка в размере, установленном действующим законодательством.

10.3.6. Со дня присвоения педагогическому работнику высшей квалификационной категории ему устанавливается ежемесячная надбавка.

10.3.7. Лицам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения) в возрастной категории до 35 лет и впервые поступающим на работу по полученной специальности, выплачивается единовременное пособие и устанавливается ежемесячная надбавка в течение 3 лет.

10.3.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10.4. Молодым специалистам, впервые приходящим в образовательное учреждение, назначают наставника из числа опытных, квалифицированных педагогов.

10.4.1. С целью повышения педагогического мастерства молодым специалистам предоставляется возможность для участия в различных профессиональных конкурсах.

10.5. Стороны осуществляют систематический контроль над предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждений образования.

## **XI. Охрана труда и здоровья.**

11.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

11.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

11.2.4. Проводить обучение работников охране труда и проверке знаний, требований охраны труда в образовательном учреждении не реже 1 раза в три года.

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

11.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

11.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

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

11.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложением № 3 к «Положению об оплате труда работников»).

11.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 4).

11.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.2.12.Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

11.2.13.Проводить своевременное расследование несчастных случаев в общеобразовательной в организации соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

11.2.15.Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

11.2.17.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

11.2.18. Работодатель обеспечивает организацию питания работников и учащихся горячими завтраками и обедами путем функциональной работы школьной столовой.

11.3.Работники обязуются:

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

11.3.2.Проходить обучение: безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в общеобразовательном учреждении, инструктажи по охране труда, проверку знаний по требованиям охраны труда.

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

11.3.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.3.5.Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации

о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в общеобразовательной организации или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

11.3.6.Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **ХII. Порядок разрешения трудовых споров.**

12.1.Индивидуальные трудовые споры работников и администрации общеобразовательного учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), представления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчёта и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии с ТК РФ (ст.381,ст.382) в комиссиях по трудовым спорам.

12.2.Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и Работодателя. Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии (ст.384 ТК РФ).

12.3.В случае возникновения коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства создается примирительная комиссия в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора, а в случае возникновения коллективного трудового спора на иных уровнях социального партнерства – в срок до трех рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора.

12.4. Решение о создании примирительной комиссии при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства оформляется соответствующим приказом работодателя и решением представителя работников. Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе. (ст.402 ТК РФ).

## **ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон коллективного договора.**

15. Стороны договорились:

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

15.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

15.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

15.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

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

15.8. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

15.10. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

15.11. Уведомительная регистрация не влияет на дату вступления коллективного договора в действие (ч. 2 ст. 50 ТК РФ). Договор вступает в силу со дня его подписания, если самими условиями договора не предусмотрена иная дата (ч. 1 ст. 43 ТК РФ).

#### **XIV. Порядок внесения дополнений и изменений в коллективный договор.**

16.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном в ТК РФ для его заключения. Основанием для изменения и дополнения коллективного договора являются:

- изменение законодательства (установление новых льгот);
- утверждение нового отраслевого соглашения;
- инициатива представителя работников, работников или Работодателя.



16.2.Изменения и дополнения коллективного договора в течение 7(семи) дней со дня его подписания представителями сторон Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

16.3.Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива,  
протокол от «30» августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ № 42  
\_\_\_\_\_ О.Н. Золотухина  
приказ от «30» августа 2023 г. №109

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОУ СОШ № 42 (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает 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;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые ОУ оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом ОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ записью об увольнении или предоставляет сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

3.1. Работник ОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

### 3.2. Работник имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 3.2.8. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.3. Работник обязан:

- 3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. незамедлительно сообщать 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);
- 3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

### 3.4. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;
- 3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.4.9. право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ;
- 3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.5. Педагогические работники ОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.5.7. право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

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

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

3.5.8. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ОУ обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. 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;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

3.6.11. соблюдать устав ОУ, положение о специализированном структурном подразделении ОУ, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ.

3.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ.
- 4.2. Работодатель обязан:
  - 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
  - 4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 6 и 21 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
  - 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
  - 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - 4.2.10. 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;
  - 4.2.11. 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;
  - 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;



- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОУ.

## **5. Материальная ответственность работодателя перед работником**

5.1. Материальная ответственность ОУ наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Режим работы ОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ.

В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогических работников школы.

Рабочее время педагогических работников ОУ определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

ОУ работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора ОУ.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором ОУ с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы,

перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте ОУ и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

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

6.6. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

- 6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
- 6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом ОУ.
- 6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОУ на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.
- Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.
- 6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 6.23. При возложении на учителей ОУ, для которых ОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.
- 6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников ОУ, 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.

6.28. 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:

- самостоятельно педагогическим работником ОУ – 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;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- 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);

- локальными нормативными актами ОУ – периодические кратковременные дежурства в ОУ 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.

6.29. При составлении графика дежурств в ОУ работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ОУ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ОУ иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ОУ не требуется.

6.31. При наличии возможности ОУ составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. ОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий ОУ исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора ОУ.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля.

6.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им

соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. 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 (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. 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.

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

6.43. 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.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

## **7. Время отдыха**

7.1. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

7.2. Работникам ОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

7.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

7.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ОУ или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет до 12 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОУ:

- заместителю директора ОУ по безопасности;
- заместителю директора по АХР;
- главному бухгалтеру.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

7.12. ОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска ОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

7.15. ОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

7.17. ОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за



неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения профессионального комитета ОУ.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 42**

**Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 42 (далее – Положение) разработано во исполнение постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 марта 2021 г. N 495-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Комсомольск-на-Амуре».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Хабаровского края от 30 января 2009 г. N 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Хабаровского края», в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 сентября 2011 г. N 2509-па «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Комсомольска-на-Амуре».

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 42 (далее по тексту - учреждение).

1.2. Положение включает в себя:

- особенности оплаты труда педагогических работников учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность устанавливаются ставки заработной платы.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из местного бюджета, субвенций из краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников в порядке и размерах, установленных утвержденными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее – МРОТ).

- 1.5. Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.
- 1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.8. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

- 2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 2.2. Руководитель приказом по учреждению:
  - 2.2.1. Устанавливает работнику:
    - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - 2.2.2. Принимает решение о выплате работнику:
    - повышающих коэффициентов;
    - компенсационных выплат;
    - стимулирующих выплат.
- 2.3. Размеры окладов (должностных окладов), работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

- от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

- от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

- от 31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";

- от 14 марта 2008 года N 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" от

31 августа 2007 года N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

Наименования должностей (профессий), подлежащих дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

- 2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными Приложением N 1 данного Положения.
- 2.5. Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе);
  - персональный повышающий коэффициент;
  - повышающий коэффициент молодому специалисту <<sup>1</sup>>.
- 2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения.
- 2.7. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника учреждения и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

- 2.8. Размеры повышающих коэффициентов за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград, устанавливаемых работникам Учреждения приведены в Приложении N 2 к настоящему Положению.

---

<sup>1</sup> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

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

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении ученого звания - со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении ученого звания;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему ученого звания, государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград осуществляются по окончании указанных периодов.

При наличии у работника двух или более государственных и (или) ведомственных наград выплата по повышающим коэффициентам производится по одному из оснований.

2.9. При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания за заслуги в отрасли «Образование», включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

- к ведомственным наградам относятся награды:

1) учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 1020 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

2) учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

3) почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

2.10. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе) приведены в Приложении N 3 к настоящему Положению.

2.11. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом руководителя.

- Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,8 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника
- 2.12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 12-па " Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления компенсационных выплат в этих учреждениях».
  - 2.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях».
  - 2.14. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.
  - 2.15. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

### **3. Особенности оплаты труда педагогических работников учреждения**

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе), персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент молодому специалисту, квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград начисляются педагогическим работникам учреждения с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2. Преподавательская (педагогическая) работа вышеуказанных работников сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а также

преподавательская (педагогическая) работа работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

3.5. Объем учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

3.6. Оплата труда педагогических работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета их заработной платы, исчисленной согласно учебной нагрузке, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, начисление заработной платы за этот период времени не производится.

3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, сверх установленной им при тарификации;
- за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой сверх учебной нагрузки по внешнему совместительству.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, установленной для соответствующего 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).

3.8. Оплата труда педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы согласно настоящему Положению.

Педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объем учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения путем внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.9. Тарификация учителя, осуществляющего обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, если постоянная сменяемость детей влияет на объем учебной нагрузки учителя, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя при тарификации на начало каждого полугодия включаются 80% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.



Оплата труда за каждый час педагогической работы в этом случае определяется путем умножения размера минимального оклада по соответствующей ПКГ на объем учебной нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия. По окончании каждого учебного полугодия часы данной педагогической работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной тарификационным списком, оплачиваются дополнительно согласно пункту 3.7 настоящего Положения.

Учителям учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

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

3.10. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность, ведущими ее помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

3.11. При расчете компенсации за работу отдельных специалистов, привлекаемых в предметные и конфликтные комиссии при проведении единого государственного экзамена на территории города Комсомольска-на-Амуре, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Хабаровского края.

3.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, согласно приложению № 7 к настоящему Положению. Действие пункта распространить на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2020 года.

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

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении № 4 к Положению.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по учреждению.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 12-па "Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления", в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается приказами по учреждению.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 13-па "Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления".

4.6.1. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.6.2. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- 2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- 3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

4.6.3. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

4.6.4. Условия установления выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.6.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения в зависимости от эффективности деятельности МОУ СОШ № 42.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются приказами руководителя Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по Учреждению.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, устанавливается приказом руководителя Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, заместителем руководителя - приказом по Учреждению. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей за часы педагогической работы в том же учреждении осуществляется в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения.

4.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 8.

## **5. Порядок и условия установления компенсационных выплат**

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. N 12-па "Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке их установления", работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части, за разъездной характер работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом).

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника учреждения.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

Руководитель учреждения должен принимать меры по своевременному проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

5.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

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

5.4.2. 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 доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты работнику за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором определяется в процентах от должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада).

5.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

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

5.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов местного времени) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы для целей настоящего Положения производится путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.4.5. Работнику учреждения, получающему оклад (должностной оклад), привлекавшемуся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.4.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое).

Размеры доплат педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, приведены в Приложении N 5 к настоящему Положению.

5.5. Размер компенсационных выплат работнику учреждения устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда данного работника..

5.6. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников «Учреждения».

## **6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

6.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2.1. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- 2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- 3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;
- 4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.»

6.2.2. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МОУ СОШ № 42 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее – критерии). Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения приложение № 9.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Установление выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный» производится при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности.

6.7. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведенном в приложении N 6 к настоящему Положению.

6.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.9. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.10. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии по оценке результатов деятельности работников **МОУ СОШ № 42** и установления работникам размера стимулирующих выплат. (Приложение № 8).

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается соответствующий приказ руководителя учреждения.

6.11. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

## **7. Условия выплаты материальной помощи**

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на день начала отпуска.

7.2. Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") по замещаемой должности.

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику, проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику учреждения не выплачивается.

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производится.

7.5. Работникам учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году, исключая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда учреждений на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем профессиям (должностям), предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") работника.

## **8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу**

8.1. Настоящим Положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг)



8.1.1. В муниципальных общеобразовательных учреждениях:

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- методист;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- социальный педагог;
- тьютор;
- тренер-преподаватель;
- инструктор по физической культуре;
- библиотекарь;
- заместитель директора (по учебной, учебно-воспитательной, научно-методической, воспитательной работе);
- руководитель (заведующий) структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу.

## **9. Перечень должностей (профессий), относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу**

9.1. Настоящим Положением определяется перечень должностей (профессий) работников муниципальных общеобразовательных учреждений, относимых к административно-управленческому персоналу, занятых управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющих административные функции, и к вспомогательному персоналу, создающих условия для оказания услуг:

9.1.1. Административно-управленческий персонал:

- директор;
- заместитель директора (по административно-хозяйственной работе, безопасности, финансово-экономической деятельности);
- главный бухгалтер;

9.1.2. Вспомогательный персонал - должности специалистов, служащих, работников (за исключением должностей (профессий), указанных в разделе 8 Положения), относимые к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
- от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
- от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

9.2. Установить, что доля заработной платы работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда муниципального образовательного учреждения не должна превышать 40 процентов.

**РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (МИНИМАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД  
КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ"**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. N 216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5540
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	5717
1.2.2.	2 квалификационный уровень	5898
1.3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.3.1.	1 квалификационный уровень	6 904
1.3.2.	2 квалификационный уровень	7 281
1.3.3.	3 квалификационный уровень	7 848
1.3.4.	4 квалификационный уровень	8 223
1.4.	Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений	
1.4.1.	1 квалификационный уровень	8 791
1.4.2.	2 квалификационный уровень	9 174
1.4.3.	3 квалификационный уровень	9 556
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 247н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	

4.1.1.	1 квалификационный уровень	4 296
4.1.2.	2 квалификационный уровень	4 673
4.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
4.2.1.	1 квалификационный уровень	5 604
4.2.2.	2 квалификационный уровень	6 165
4.2.3.	3 квалификационный уровень	6 724
4.2.4.	4 квалификационный уровень	6 910
4.2.5.	5 квалификационный уровень	7 099
4.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
4.3.1.	1 квалификационный уровень	6 539
4.3.2.	2 квалификационный уровень	6 724
4.3.3.	3 квалификационный уровень	6 910
4.3.4.	4 квалификационный уровень	7 099
4.3.5.	5 квалификационный уровень	7 847
4.4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
4.4.1.	1 квалификационный уровень	8 219
4.4.2.	2 квалификационный уровень	8 577
4.4.3.	3 квалификационный уровень	8 934
5.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. N 248н	
5.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
5.1.1.	1 квалификационный уровень	4 061
5.1.2.	2 квалификационный уровень	4 484
5.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
5.2.1.	1 квалификационный уровень	4 580
5.2.2.	2 квалификационный уровень	5 262
5.2.3.	3 квалификационный уровень	5 749
5.2.4.	4 квалификационный уровень	7 345

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ), СТАВКЕ  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ, НАЛИЧИЕ  
УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ, УЧЕНОГО ЗВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ И  
ВЕДОМСТВЕННЫХ НАГРАД В ПРОЦЕНТАХ**

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер	Специалисты (педагогические работники)
1.	При наличии высшей квалификационной категории	10	75
2.	При наличии первой квалификационной категории	-	15
3.	При наличии ученой степени кандидата наук	10	10
4.	При наличии ученой степени доктора наук	20	20
5.	При наличии ученой степени «доцент»	10	10
6.	При наличии ученой степени «профессор»	20	20
7.	При наличии: - государственной награды - ведомственной награды	20 10	20 10

**РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (ОТДЕЛЕНИИ, ГРУППЕ, КЛАССЕ)**

N п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: - педагогическим работникам - другим работникам	0,2 0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3	Учителям и педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания	0,2
4	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2

## ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 26.03.2012 N 851-па, от 05.10.2016 N 2571-па)

1. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

N п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении	- за каждого работника; - дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; - высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
3.	Наличие групп продленного дня (для классов ЗПР)		до 20
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся	За каждые 50 человек или за каждые 2 класса(группы)	15
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в	за каждый вид	до 15

	образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
7.	Наличие второго здания (корпуса)	за каждый вид	до 20
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой, логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15
9.	Наличие: - автотранспортных средств; - иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
11.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50
12.	Наличие в муниципальных образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого обучающегося(воспитанника)	1

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

N п/п	Тип (вид муниципального образовательного учреждения)	Группа, к которой муниципальное образовательное учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Муниципальные общеобразовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## 2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется один раз в год Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края на основании объемных показателей деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

2.5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.



**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА РАБОТУ,  
НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,  
НО НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННУЮ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.11.2011 N 3324-па, от 26.03.2012 N 851-па, от 09.11.2015 N 3306-па)

N п/п	Работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с образовательным процессом	Размер доплат (в процентах)
1	2	3
1.	За выполнение функций классного руководителя:	
1.1.	1 - 4 классы	до 15%
1.2.	5 - 9 классы	до 20%
1.3.	10 - 11 классы	до 25%
2.	За проверку письменных работ:	
2.1.	1 - 4 классы	до 10%
2.2.	5 - 11 классы	до 15%
2.3.	При делении классов на подгруппы	до 5%
3.	За заведование:	
3.1.	Спортзалом, предметными кабинетами, лабораториями, кабинетами начальных классов, классами хореографии (танцевальными классами), школьным музеем	до 15%
3.2.	Кабинетом информатики, информационных технологий, мастерской	до 20%
3.3.	Теплицей, бассейном	до 25%
4.	За руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	до 20%

1. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пунктах 1, 3, 4 настоящего Приложения, исчисляется в процентах от размера должностного оклада (должностного должностного оклада) по соответствующей ПКГ;

2. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пункте 2 настоящего Приложения, исчисляется в процентах от фактической учебной нагрузки.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ  
СТАЖ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.11.2011 N 3324-па, от 26.03.2012 N 851-па, от 14.09.2012 N 2929-па, от 24.12.2012 N 4121-па, от 09.11.2015 N 3306-па)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты работникам учреждения ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала, в том числе главным бухгалтерам (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;  
от 3 до 5 лет - 20 процентов;  
от 5 до 10 лет - 30 процентов;  
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;  
от 2 до 5 лет - 20 процентов;  
от 5 до 10 лет - 25 процентов;  
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;  
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;  
от 5 до 10 лет - 15 процентов;  
от 10 до 15 лет - 20 процентов;  
свыше 15 лет - 30 процентов.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы**

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;

- общеобразовательных организациях;
- профессиональных образовательных организациях;
- образовательных организациях высшего образования;
- организациях дополнительного образования;
- организациях дополнительного профессионального образования;
- организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
- Муниципальном казенном учреждении "Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре".

Педагогическим работникам также засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности) при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;
- время обучения в организациях высшего образования на дневной форме обучения при условии, что обучению непосредственно предшествовала и за ним непосредственно следовала педагогическая деятельность по основному месту работы.

В непрерывный стаж также засчитывается:

- учителям информатики, черчения, технологии - время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях по специальности, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- педагогам дополнительного образования - время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях (в том числе в сфере культуры) по специальности, соответствующей профилю дополнительного образования.

(п. 2.1 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.11.2015 N 3306-па)

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольска-на-Амуре);
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении образования:

- лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;
- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;
- при поступлении на работу в учреждение системы образования после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;
- после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста при наличии права на полную пенсию по старости либо после увольнения по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 19 Инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06 апреля 1972 г. N 255, утвержденной Приказом Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990 г. N 3;
- при расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.6. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаясь перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

### 3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

### 4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, за исключением исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в отпуске (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

### 5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА  
ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО  
РУКОВОДИТЕЛЯ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок начисления и выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (далее - вознаграждение) педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - учреждений), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате вознаграждения педагогическим работникам учреждений осуществляется за счет субвенций краевого бюджета.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

2.1. Размер вознаграждения составляет 1000 рублей в месяц в классе (классе-комплекте) с наполняемостью:

- 15 человек в классах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам;
- 25 человек в общеобразовательных классах.

Для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта, размер вознаграждения определяется из расчета 1000 рублей в месяц пропорционально численности обучающихся.

При недостаточном количестве педагогических работников обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах (классах-комплектах), в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника. Размер вознаграждения в таком случае определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе (классе-комплекте).

2.2. При определении размера вознаграждения учитываются коэффициенты к заработной плате (районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

2.3. Вознаграждение учитывается при предоставлении педагогическим работникам гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**  
**ПО ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ № 42**  
**И УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия для оценки результатов деятельности работников МОУ СОШ № 42 и установления работникам размера стимулирующих выплат (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование работников МОУ СОШ № 42, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МОУ СОШ № 42, локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

**2. Компетенции Комиссии**

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МОУ СОШ № 42, перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 42 в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и структурных подразделений МОУ СОШ № 42.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются протоколом.

**3. Состав и формирование Комиссии**

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по АХР, председатель профсоюзного комитета. В работе комиссии имеет право принимать участие председатель Управляющего совета МОУ СОШ № 42.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на

заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МОУ СОШ № 42.

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии.

## **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Комиссия работает на общественных началах.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

5.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе проценты. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.

5.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество процентов и выставляется итоговая оценка деятельности работника МОУ СОШ № 42 за месяц или за квартал.



5.10. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МОУ СОШ № 42 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.12. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.13. После принятия решения Комиссии и утверждении оценочных листов издается приказ директора МОУ СОШ № 42 об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

## **6. Права и обязанности членов Комиссии**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

6.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

6.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

6.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года N 13-па "Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" и разъяснения о порядке их установления".
- 1.2. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждения к высокой результативности и качеству труда.
- 1.3. В учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:
  - выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград;
  - выплаты за качество выполняемых работ;
  - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
  - премиальные выплаты по итогам работы.

### **2. Порядок установления стимулирующих выплат**

- 2.1. Размеры, условия и порядок выплат за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград приведены в пункте 6.2. настоящего Положения.
- 2.2. Размеры, условия и порядок выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет приведены в приложении N 6 к настоящему Положению.
- 2.3. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, а также премиальных выплат по итогам работы создается Комиссия. Состав Комиссии и ее полномочия утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.  
Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период и размер указанных выплат.

- 2.4. Результативность и качество трудовой деятельности работника оцениваются исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты (Приложение 9.1.) , при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.
- 2.5. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается в целях поощрения работников учреждения за общие результаты труда за соответствующий период времени. Премирование осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения на основании Положения о порядке премирования работников учреждения (Приложение 9).

2.6. Стимулирующие выплаты производятся по решению Комиссии на основании приказа руководителя учреждения.

2.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам учреждения не носят обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

2.9. Стимулирующие выплаты работникам учреждения могут уменьшаться или отменяться полностью при:

- невыполнении плана работы, показателей и критериев эффективности работы;
- нарушении финансовой и налоговой дисциплины;
- отрицательной оценке деятельности учреждения
- нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушении трудовой, исполнительской дисциплины;
- наличии дисциплинарного взыскания;
- несвоевременном, некачественном предоставлении финансовых и статистических отчетов.

2.8. Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляется приказом директора учреждения.

**КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ МОУ СОШ № 42  
ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

**1. Учитель**

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов	
1.	Уровень освоения обучающимися учебных программ  20%	<b>Успешность в изучении отдельных предметов</b>				
		<i>Соотношение количества обучающихся, получивших государственные оценки за отчетный период к численности обучающихся по данному предмету</i>				
		-уровень освоения программы обучения выше среднего	<i>Соотношение количества обучающихся получивших «5» к численности обучающихся по данному предмету Интерпретация результаты: Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -1% (0,28-0,39)-2% (0,4-0,69)-3% (0,7-1) -4%</i>	4%		
		-уровень освоения программы обучения в пределах нормы	<i>Соотношение количества обучающихся получивших «4» к численности обучающихся по данному предмету Интерпретация результаты: Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -1% (0,28-0,39)-2% (0,4-0,69)-3% (0,7-1) -4%</i>	4%		
		-уровень освоения программы обучения ниже среднего	<i>Соотношение количества обучающихся получивших «3» к численности обучающихся по данному предмету Интерпретация результаты: Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -1% (0,28-0,39)-2% (0,4-0,69)-3% (0,7-1) -4%</i>	4%		
		Повышение учебного рейтинга	<i>Количество обучающихся, повысивших свой учебный</i>	3%		

		учеников	рейтинг к численности обучающихся по данному предмету (полученные результаты относительно предыдущего отчетного периода) <u>Интерпретация результаты:</u> Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -0,5% (0,28-0,39)-1% (0,4-0,69)-2% (0,7-1) -3%		
<b>Результативность независимых мониторингов</b>					
Сравнение результатов независимых мониторингов подтверждает уровень обученности учеников, согласно данным школы.					
		- очных (районных, городских)	Сравнение результатов обученности 2 и более мониторингов (средний балл, срезы по контрольным точкам) подтверждает уровень школьников.	2,5%	
		- заочных (дистанционных мониторинги и олимпиады по предметным областям)	Сравнение результатов обученности 2 и более мониторингов (средний балл, срезы по контрольным точкам) подтверждает уровень школьников. Участовавшие не однократно ученики не понизили заявленный уровень.	2,5%	
2.	Уровень неосвоения обучающимися учебных программ	<b>Оценивание проблемных ситуаций учеников в рамках учебной деятельности</b>			
	4%	Соотношение количества учеников, получивших неудовлетворительную оценку по итогам отчетного периода, к численности обучающихся по предмету			
		Ученики, систематически посещающие учебные занятия, но не освоившие учебную программу	<u>Интерпретация результаты:</u> Менее 0,1 – 2% (0,1- 0,27) -1,5% (0,28-0,39)-1% (0,4-0,69)-0,5% (0,7-1) -0%	2%	
		Ученики систематически не посещающие учебные занятия и не освоившие учебную программу	<u>Интерпретация результаты:</u> Менее 0,1 – 2% (0,1- 0,27) -1,5% (0,28-0,39)-1% (0,4-0,69)-0,5% (0,7-1) -0%	2%	
3.	Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности	<b>Организация (очно) участия учеников в мероприятиях по предметным областям</b>			
	10%	Количество учеников принимающих участие в мероприятии (из конкретного класса) к количеству учеников в данном классе			
		- на школьном уровне	<u>Интерпретация результаты:</u> Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -0,5% (0,28-0,39)-1% (0,4-0,69)-1,5% (0,7-1) -2%	5%	
		- на районном уровне			
		- на городском уровне			
		- на всероссийском уровне			

		<b>Организация (дистанционного) участия учеников в мероприятиях по предметным областям</b>		
		<i>Количество учеников принимающих участие в мероприятии (из конкретного класса) к количеству учеников в данном классе</i>		
		- на школьном уровне	<i>Интерпретация результаты: Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -0,5% (0,28-0,39)-1% (0,4-0,69)-1,5% (0,7-1) -2%</i>	5%
		- на районном уровне		
		- на городском уровне		
		- на всероссийском уровне		
4.	Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения предметного функционала  13,5%	<b>Организация и проведение кружков, секций</b>		
		Наполняемость кружка	<i>Количество учеников фактически посещающих занятия к заявленной мощности кружка Интерпретация результаты: (Менее 0,1- 0,27) -0% (0,28-0,39)-0,5% (0,4-0,69)-1% (0,7-1) -1,5%</i>	2%
		Количество отчетных мероприятий (концерты, открытые занятия для родителей и педагогов)	<i>Количество подтвержденных мероприятий за отчетный период к количеству учебных недель отчетного периода Интерпретация результаты: Менее 0,1 - 0 (0,1- 0,27) -1% (0,28-0,39)-2% (0,4-0,69)-3% (0,7-1) -4%</i>	4%
		- в школе	<i>(0,28-0,39)-2%</i>	
		- в районе	<i>(0,4-0,69)-3%</i>	
		- в городе	<i>(0,7-1) -4%</i>	
		Наличие отдельного блока в программе внеурочной работы и/или кружковой деятельности отражающие специфику программы «Одаренные дети»	<i>Количество учеников, отвечающих требованиям программы «Одаренные дети», фактически посещающих занятия к заявленной мощности кружка Интерпретация результаты: (Менее 0,1- 0,27) -0% (0,28-0,39)-0,5% (0,4-0,69)-1% (0,7-1) -1,5%</i>	1,5%
		Расширение функционала классного руководителя	<i>Баллы проставляются совместно представителями воспитательной службы школы и учителем (согласно критериям воспитательной службы)</i>	6%
5.	Результативность методической, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности учителя  11%	<b>Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня.</b>		
		Наличие разработанных учебных программ, иных обобщающих методических материалов.	<i>Учителем самостоятельно или в группе авторов разработаны материалы, получившие одобрение курирующих организаций.</i>	3%
		Авторские разработки	<i>Программы, проекты учителя прошли публичные слушания и</i>	

			<i>апробацию. (также учитываются публикации книг, сборников и пр.)</i>	3%	
		Участие учителя в опытно-экспериментальной работе школы	<i>Учитель является участником ОЭР школы (один или в составе группы)</i>	1%	
		Только проведение мероприятий ОЭР	<i>Учитель проводит содержательные мероприятия в рамках тематики ОЭР</i>	2%	
		Только подготовка материалов для ОЭР	<i>Учитель участвует только в подготовке материалов по ОЭР школы, не проводя мероприятий.</i>	1%	
		<b>Участие в проведении открытых (районных, городских, всероссийских) мероприятий по ОЭР школы</b>			
		<i>Учитель участвует только в подготовке и проведении мероприятий</i>			
		- выступления		0,5%	
		-организационные вопросы		0,5%	
<b>6.</b>	<b>Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя</b>	<b>Свидетельства, сертификаты, приказы о зачислении и т. п., свидетельствующие о процессе и/или результате повышения квалификации учителя.</b>			
	11%	Курсы переподготовки (объем более 512 часов)	<i>Сотрудник организации предъявляет данные подтверждающие прохождение обучения, повышения квалификации и пр. (в том числе в дистанционной форме)</i>	2%	
		Курсы дополнительного образования (объем более 104 часов)		1,5%	
		Курсы повышения квалификации (объем 36- 72 часа)		1%	
		Курсы повышения квалификации (менее 36 часов)		0,5%	
		<b>Мероприятия, проведенные по направлению повышения квалификации и/или переподготовки</b>			
		<i>Демонстрация результатов обученности учителя, в ходе повышения квалификации и/или переподготовки, в рамках профессиональной деятельности.</i>			
		- открытые уроки в школе	<i>Учитель демонстрирует полученные знания и возможности их применения в профессиональной деятельности.</i>	1%	
		- мастер классы, семинары, обзоры полученной информации. (демонстрация в школе)		1,5%	
		- мастер классы, семинары, обзоры полученной информации (демонстрация на ином уровне)		2%	
		- оперативная корректировка рабочей документации	<i>Учитель вносит изменения и дополнения в рабочую документацию (планы работы, программы и пр.), согласно</i>	1,5%	

			полученным знаниям и совершенствованием своей деятельности.		
7.	Результативность презентации педагогической деятельности  9,5%	<b>Участие в профессиональных конкурсах различных уровней</b>			
		<i>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место)</i>			
		- в школе	<i>Интерпретация результаты: В школе -0,5% В районе-1,5 % В городе – 2%</i>	4%	
		- в районе			
		- в городе			
		<b>Участие в конференциях посвященных вопросам образования</b>			
		<i>Наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего, подтверждающих участие в мероприятии.</i>			
		- районный уровень	<i>Интерпретация результаты: В школе -0,5% В районе-1,5 % В городе – 2%</i>	2%	
		- городской уровень			
		- всероссийский уровень			
		<b>Выступление на конференциях, семинарах, мастер классах посвященных вопросам образования</b>			
<i>Наличие грамот, сертификатов, дипломов и прочего подтверждающих статус докладчика. (в качестве подтверждения выступления могут быть предоставлены другие материалы)</i>					
- районный уровень	<i>Интерпретация результаты: В школе -1% В районе- 1,5 % В городе – 2%</i>	3,5%			
- городской уровень					
- всероссийский уровень					
8.	Уровень коммуникативной культуры учителя при общении  4%	<b>Корректность, вежливость и терпение, проявленное при общении с учениками, коллегами, родителями (законными представителями) учеников.</b>			
		Документально подтвержденные данные об уровне удовлетворенности и /не удовлетворенности деятельностью учителя	<i>Проводиться в виде мониторинга (в рамках родительских собраний), в форме анкетирования.</i>	1,5%	
		Отсутствие обоснованных жалоб перечисленных категорий на деятельность учителя.	<i>Отсутствие административных взысканий со стороны школы или контролирующих органов.</i>	1,5%	
		Рейтинг учителя в глазах коллег и администрации школы	<i>Результаты мониторинга внутри педагогического коллектива (закрытое, анонимное анкетирование уровня привлекательности учителя для коллег)</i>	1%	
9.	Соблюдение норма трудовой дисциплины педагогическими работниками школы	<b>Выполнение норм и правил внутреннего трудового распорядка организации.</b>			
		Своевременный приход/ уход в организацию	<i>Количество опозданий к началу рабочего дня не более 5% от рабочего времени в месяц.</i>	0,5%	



	6%	Четкая временная организация рабочего дня.	<i>Начало и окончание уроков не задерживается по вине учителя.</i>		
		- отсутствие задержек при проведении уроков	<i>Урок начинается строго со звонком, учитель появляется в классе заблаговременно.</i>	0,5%	
		- отсутствие опозданий и пропусков внутри школьных совещания	<i>Посещение всех объявленных совещаний, планерок, педсоветов и пр., согласно плану работы.</i>	1%	
		Своевременное заполнение рабочей документации	<i>Своевременное ведение всей документация, предусмотренная для организации образовательного процесса, документы заполняются аккуратно и в обозначенные сроки (включая электронные документы).</i>	3%	
		Участие в обеспечении штатного функционирования школы	<i>Добросовестное участие в дежурствах учителей, предотвращение травм, спорных ситуаций и пр.</i>	1%	
<b>10.</b>	<b>Применение в педагогической деятельности информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)</b>	<b>Использование в ходе учебного процесса ИКТ технологий</b>			
		<i>Применение учителем в ходе урочной и внеурочной деятельности интерактивных досок, документ-камер, цифровых образовательных ресурсов, ПК (ученики), ресурсов и возможностей сети Интернет и пр.</i>			
	11%	<i>Построение урока с применением программных мультимедиа средств: обучающих программ и презентаций, электронных учебников, видеороликов.</i>	<i>Использование указанных средств каждодневно.</i>	2%	
		<i>Осуществление автоматического контроля: использование готовых тестов, создание собственных тестов, применяя тестовые оболочки.</i>	<i>Применение данного вида контроля не менее 1 раза в месяц.</i>	2%	
		<i>Организация и проведение лабораторных практикумов.</i>	<i>Использование лабораторного оборудования (на всех ступенях обучения) согласно тематическому планированию по предметам, подтверждение использования (работы учеников, выставки результатов, отчетные документы и пр.)</i>	2%	
		<i>Использование коммуникационных технологий: (дистанционные</i>	<i>Документы, подтверждающие применение учителем данных технологий, размещение собственных методических разработок, налаживание</i>	2%	

		олимпиады, сетевое методическое объединение, собственные сайты/блоги учителей, представительство в сетевых сообществах)	<i>двухсторонней связи с учениками и их родителями и пр.</i>		
		Использование дистанционных технологий при обучении учеников, не посещающих школу по состоянию здоровья	<i>Использование возможностей сети Интернет при организации обучения данной категории учащихся.</i>	3%	
<i>Итого</i>				100%	

## 2. Заместитель директора по УВР

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов
1.	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей руководителя)	<i>Да</i> <i>Нет</i>	10% 0%	
		Пополнение школьного сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность	<i>Да</i> <i>Нет</i>	6% 0%	
2.	<b>Информационная открытость</b>	Своевременность заполнения муниципальных, региональных, федеральных мониторингов	<i>Да</i> <i>Нет</i>	4% 0%	
		Количество социокультурных проектов, реализуемых в образовательной организации, их динамика	<i>3 и более</i>	2%	
3.	<b>Реализация социокультурных проектов</b>	Доля обучающихся (воспитанников), задействованных в социокультурных проектах	<i>50% и более</i>	2%	
		Соответствие квалификации работников образовательной организации занимаемым должностям	<i>50-74%</i> <i>75-100%</i>	2% 4%	
4.	<b>Кадровое обеспечение образовательного процесса</b>	Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	<i>25-44%</i> <i>45 и более %</i>	2% 6%	
		Доля руководящих и педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение трех лет	<i>100%</i>	4%	

5.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля обучающихся по дополнительным программам подготовки к олимпиадам всех уровней и развития научно-исследовательской деятельности	10-14% 15% и более	2% 4%	
6.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	Да Нет	2% 0%	
7.	Реализация предпрофильного и профильного обучения	Доля учащихся среднего общего образования, обучающихся по программам предпрофильного и профильного обучения	30-49% 50 и более%	2% 4%	
8.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	Доля учащихся, окончивших четверть, полугодие, год на "4" и "5"	30-39% 40-49% 50% и более	4% 6% 8%	
9.	Сохранность контингента в пределах одного уровня образования	Эффективность мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся в пределах одного уровня образования	Да Нет	4% 0%	
10.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	Доля обучающихся, охваченных занятиями по дополнительным образовательным программам %	10-19% 20 и более%	2% 4%	
		Количество образовательных программ дополнительного образования детей	1-2 3 и более	2% 4%	
11.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	90-94% 95-100%	2% 4%	
12.	Обеспечение высокого качества образования Учреждения	Результаты итоговой аттестации выпускников 9 классов (средний балл по предметам):			
		Математика, физика, география, информатика, химия	3,0-3,5 3,6 -5,0	2% 4%	
		Русский язык, литература, история, обществознание, английский язык	3,3-3,9 4,0-5,0	2% 4%	
		Использование в образовательной организации накопительной системы оценивания внеучебных достижений % учащихся (по типу портфолио) и индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	50% и более	2%	
13.	Организация работы	Количество пед.работников,	1	10%	

	<b>по обобщению и распространению педагогического опыта учителей</b>	участвующих в конкурсах педагогического мастерства	2 и более	18%	
<i>Итого</i>				100%	

### 3. Заместитель директора по ВР

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов
1.	<b>Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования</b>	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации (по нарушениям, возникшим в период исполнения обязанностей руководителя)	Да	10%	
			Нет	0%	
2.	<b>Информационная открытость</b>	Пополнение школьного сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность Своевременность заполнения муниципальных, региональных, федеральных мониторингов	Да	6%	
			Нет	0%	
			Да	4%	
3.	<b>Реализация социокультурных проектов</b>	Количество социокультурных проектов, реализуемых в образовательной организации, их динамика Доля обучающихся (воспитанников), задействованных в социокультурных проектах	3 и более	2%	
			50% и более	2%	
4.	<b>Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей</b>	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей Доля обучающихся, охваченных горячим питанием % Сохранность контингента обучающихся, имеющих первую и вторую группы здоровья	Да	2%	
			Нет	0%	
			50-79%	2%	
			80-100%	4%	
5.	<b>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних</b>	Эффективная реализация мероприятий с целью предотвращения увеличения численности преступлений, совершенных несовершеннолетними или при их соучастии Снижение числа несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел и общеобразовательной организации Количество несовершеннолетних, участвующих в программах и проектах, реализуемых в общеобразовательных	Да	2%	
			Нет	0%	
			Да	2%	
			Нет	0%	
			Менее 80%	0%	
81%-100%	2%				

		организациях			
		Доля подростков 14 - 17 лет, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних в органах здравоохранения за употребление наркотиков	0% Более 0%	2% 0%	
		Доля подростков, занятых в спортивных секциях, кружках и т.д.	Менее 80% 81%-100%	0% 2%	
		Доля обучающихся, охваченных разными видами каникулярного отдыха	50-79% 80-100%	2% 4%	
6.	Сохранность контингента в пределах одного уровня образования	Эффективность мероприятий, направленных на сохранность контингента обучающихся в пределах одного уровня образования	Да Нет	4% 0%	
7.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	Количество обучающихся по индивидуальным учебным планам	Да Нет	2% 0%	
8.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля обучающихся по дополнительным программам подготовки к олимпиадам всех уровней и развития научно-исследовательской деятельности	10-14% 15% и более	2% 4%	
9.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	Доля обучающихся, охваченных занятиями по дополнительным образовательным программам %	10-19% 20 и более%	1% 3%	
		Количество образовательных программ дополнительного образования детей	1-2 3 и более	1% 3%	
10.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Доля обучающихся, занимающихся в школьных спортивных кружках (секциях)	50% и более	4%	
		Доля обучающихся, принявших участие в физкультурных и спортивных мероприятиях различного уровня	40-49% 50% и более	2% 4%	
		Доля обучающихся, занявших призовые места на соревнованиях различного уровня	40-49% 50% и более	2% 4%	
11.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг дополнительного образования	Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги дополнительного образования	90-94% 95-100%	1% 3%	
		Доля получателей образовательных услуг, удовлетворенных качеством предоставленной услуги воспитательной работы	90-94% 95-100%	1% 3%	
12.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	Соответствие квалификации работников образовательной организации занимаемым	50-74% 75-100%	2% 4%	

		должностям			
		Доля педагогических работников, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	25-44% 45% и более	2% 6%	
		Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в течение трех лет по воспитательной работе (курсы для классных руководителей, ПДО, ПДД и др.)	50% и более	2%	
13.	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта учителей	Количество пед.работников, участвующих в конкурсах педагогического мастерства	1 2 и более	10% 18%	
<i>Итого</i>				100%	

#### 4. Заместитель директора по АХР

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие (наличие) предписаний надзорных органов	Да Нет	10% 0%	
		Отсутствие объективных жалоб на деятельность учреждения	Да Нет	10% 0%	
		Своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения (договоров, контрактов, лицензий, уведомлений)	Да Нет	10% 0%	
		Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещении школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Питьевого режима;</li> <li>• Теплового режима;</li> <li>• Освещенности учебных кабинетов;</li> <li>• Отсутствие грызунов, вредных насекомых.</li> </ul>	Оценивается каждый из 4 пунктов 3%	12%	
		Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	Да Нет	10% 0%	
		Организация работы по созданию эстетического вида учреждения: Ноябрь – апрель: Очистка от снега территории, подъездных путей, оформление здания и территории к праздникам. Май – октябрь: Наличие цветов, кустарников и соответствующий уход за ними, покос травы, уборка мусора, оформление	Да Нет	10% 0%	

		здания, территории к праздникам, надлежащее состояние ограждения			
2.	<b>Качество управления образовательным учреждением</b>	Обеспечение сохранности имущества учреждения	<i>отсутствуют случаи порчи и утраты имущества;</i>	8%	
			<i>имеются случаи порчи и утраты имущества, но они произошли в результате чрезвычайных ситуаций;</i>	3%	
			<i>имеются случаи порчи имущества, не связанные с чрезвычайными ситуациями</i>	0%	
		Своевременность и качество составления планов работы, подготовки и сдачи справок, отчетов, ответов на запросы вышестоящих инстанций и руководителя	<i>Да</i>	5%	
			<i>Нет</i>	0%	
Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)	<i>Да</i>	10%			
	<i>Нет</i>	0%			
Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов	<i>Да</i>	10%			
	<i>Нет</i>	0%			
3.	<b>Информационная открытость учреждения</b>	Наличие отчётности о работе учреждения в рамках компетенции по должности	<i>Да</i>	5%	
			<i>Нет</i>	0%	
<i>Итого</i>				100%	

### 5. Заместитель директора по безопасности

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов
1.	<b>Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства</b>	Отсутствие (наличие) предписаний надзорных органов	<i>Да</i>	15%	
			<i>Нет</i>	0%	
2.	<b>Качественные показатели профессиональной</b>	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности по ОТ и	<i>Да</i>	10%	
			<i>Нет</i>	0%	

	<b>деятельности</b>	обеспечению безопасности			
		Качественное проведение мероприятий по предупреждению ЧС, антитеррористической защите, ГО, информационной безопасности	<i>Да</i>	20%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Высокое качество организации требований ОТ, ГО и ЧС, информационной безопасности	<i>Да</i>	20%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Соблюдение пропускного режима	<i>Да</i>	5%	
			<i>Нет</i>	0%	
	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетов, сроков предоставления	<i>Да</i>	10%		
		<i>Нет</i>	0%		
	Качество предупредительно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности в учреждении	<i>Да</i>	15%		
		<i>Нет</i>	0%		
	Оснащенность кабинетов, спорт.залов, спорт.площадок необходимым оборудованием и инвентарем, отвечающим современным требованиям и условиям безопасности	<i>70% и более</i>	5%		
<i>Итого</i>				100%	

#### 6. Главный бухгалтер, бухгалтер

№ п/п	Показатель деятельности	Содержание показателя	Порядок расчета показателя	Процент от фиксированной суммы	Соотношение результатов
1.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	Отсутствие (наличие) предписаний и замечаний по итогам ревизий ФХД, камеральных проверок и т.д.	<i>Да</i>	20%	
			<i>Нет</i>	0%	
2.	Качественные показатели профессиональной деятельности	Целевое использование бюджетных средств	<i>Да</i>	10%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности	<i>Да</i>	10%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Качественное ведение первичной документации, составление смет доходов и расходов по внебюджетным источникам	<i>Да</i>	10%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, своевременное проведение сверки по состоянию расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>Да</i>	10%	
			<i>Нет</i>	0%	
		Соблюдение утвержденных лимитов коммунальных услуг	<i>Да</i>	20%	
		<i>Нет</i>	0%		
	Заключение, оформление и контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров, работа на	<i>Да</i>	20%		
		<i>Нет</i>	0%		



	официальных сайтах			
<i>Итого</i>			100%	

Приложение 10  
к Положению  
об оплате труда работников  
МОУ СОШ № 42

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МОУ СОШ № 42

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании устанавливает условия и порядок материального поощрения (премирования) работников МОУ СОШ № 42, является приложением к положению об оплате труда.
- 1.2. Премирование за выполнение особо важных и сложных работ, а также премиальные выплаты по итогам работы (далее – премия) применяется в целях материального поощрения труда работников за индивидуальные результаты работы по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года.
- 1.3. Решение о выплате премии принимает руководитель учреждения, при этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в Положение о порядке премирования работников.
- 1.4. Премирование относится к единовременным выплатам стимулирующего характера.
- 1.5. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 1.6. Максимальный размер премии не может превышать 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- 1.7. Премиальные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 1.8. Потенциальными получателями денежных средств (премий) являются:
  - члены администрации школы;
  - учителя-предметники;
  - учебно-вспомогательный персонал;
  - технический персонал.

### 2. Основания для премирования

- 2.1. Основаниями для премирования являются:
  - за внедрение инновационных технологий в учебный процесс;
  - достижение высоких результатов деятельности;
  - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
  - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
  - за качественную подготовку школы к новому учебному году;
  - выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ;
  - профессиональный праздник, юбилей (многолетняя качественная работа в данном учреждении).

### **3. Порядок назначения и выплаты премий**

- 1.1. Размеры премий рассматриваются Комиссией по оценке результатов деятельности работников МОУ СОШ № 42 и установления работникам размера стимулирующих выплат. После рассмотрения на заседании комиссии размеры премий утверждаются приказом директора по учреждению.
- 1.2. По одному и тому же основанию сотруднику может быть выплачена одна премия.
- 1.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премии не назначаются.
- 1.4. Уволившимся работникам премия не выплачивается.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 42

ПРИКАЗ

18.01.2023 г.

№ 3/1

г. Комсомольск-на-Амуре

О внесении изменений в  
Положение об оплате труда  
работников МОУ СОШ № 42

В соответствии с постановлением администрации города Комсомольска – на – Амуре от 17.01.2023 № 41-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольск – на – Амуре от 25 августа 2011 г. № 2348-па «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на – Амуре»»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01 января.2023 в Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 42 следующие изменения:

1.1 в пункте 2.9 раздела 2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2021 г. № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;»

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утверждёнными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 июля 2021 года № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;»

1.2. в пункте 1.3 Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МОУ СОШ № 42:

подпункт 1.3.1. изложить в следующей редакции:

1.3.1.	1 квалификационный уровень	7 249
--------	----------------------------	-------

подпункт 1.3.2. изложить в следующей редакции:

1.3.2.	2 квалификационный уровень	7 875
--------	----------------------------	-------

подпункт 1.3.3. изложить в следующей редакции:

1.3.3.	3 квалификационный уровень	8 426
--------	----------------------------	-------

подпункт 1.3.2. изложить в следующей редакции:

1.3.4.	4 квалификационный уровень	8 634
--------	----------------------------	-------

2. Действие внесённых изменений в Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 42 распространить на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.
3. Кошелевой А.С., главному бухгалтеру, в своей работе руководствоваться изменениями, внесёнными в Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 42 пунктами 1,2 настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора



О.Н.Голозубова

С приказом ознакомлен:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "А.С. Кошелева".

А.С.Кошелева

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

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н :

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	до износа

		изолирующее	
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	До износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Лаборант кабинета химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
6	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Очки защитные	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Диэлектрические коврики	6шт



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049313

Владелец Золотухина Ольга Николаевна

Действителен с 25.09.2023 по 24.09.2024