

Представитель работодателя:
Директор МОУ СОШ пос. Титово
/Батракова И.А./

(подпись)

«11» января 2021 г.
М.П.




Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СОШ пос. Титово
Карамышева Г.Н.
(подпись)

«11» января 2021 г.

Коллективный договор заключен в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

17 02 21

Регистрационный № 2578

Составлено: 

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы пос. Титово
на 2021-2024 годы

Принят на собрании
трудового коллектива
МОУ СОШ пос. Титово
Протокол №1 от 11.01.2021 г.

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Титово является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работодателя и работников в лице их представителей по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных прав и гарантий; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель, в лице его представителя директора МОУ СОШ пос. Титово Батраковой Инны Алексеевны (далее – Работодатель);

- работники МОУ СОШ пос. Титово, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации МОУ СОШ пос. Титово Карамышевой Галии Набиуллиновны (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МОУ СОШ пос.Титово. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнить.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Работодатель признает выборный комитет первичной профсоюзной организации МОУ СОШ пос. Титово (далее – профком) единственным представителем работников МОУ СОШ пос. Титово, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ пос. Титово, утвержденными с учётом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МОУ СОШ пос. Титово и расторжения трудового договора с директором МОУ СОШ пос. Титово.

1.10. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.11. При смене формы собственности МОУ СОШ пос. Титово коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации МОУ СОШ пос. Титово коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Обязательства представителей сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнёрства **стороны обязуются:**

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

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

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления МОУ СОШ пос. Титово.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Повышать результативность деятельности МОУ СОШ пос. Титово, культуру и дисциплину труда.

2.2.2. Обеспечивать полное и своевременное финансирование МОУ СОШ пос. Титово.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Создавать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.6. Проводить разъяснительную работу по вопросу совершенствования системы оплаты труда в МОУ СОШ пос. Титово.

2.2.7. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы работников МОУ СОШ пос. Титово и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.8. Создавать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МОУ СОШ пос. Титово.

2.2.9. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, а также не допускать какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

2.2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.11. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, включая обучение новым профессиям и специальностям.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование и пенсионное страхование работников.

2.2.13. Создавать условия для участия представителей Профсоюза в работе органов управления МОУ СОШ пос. Титово (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

2.2.14. Предоставлять профкому полную, достоверную и своевременную информацию о финансово-экономическом положении МОУ СОШ пос. Титово, перспективах развития, принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.2.15. Учитывать мнение профкома при подготовке и принятии локальных нормативных актов, приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Содействовать стабильной и эффективной работе МОУ СОШ пос. Титово.

2.3.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.3. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, укреплению морально-психологического климата в коллективе.

2.3. 4. Содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2.3.5. Воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

2.4. **Стороны считают** следующими приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в МОУ СОШ пос. Титово:

- проведение работы с молодежью в целях закрепления в МОУ СОШ пос. Титово молодых специалистов;

- содействие повышению их профессиональной квалификации;

- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- организация работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в МОУ СОШ пос. Титово, установление наставникам доплаты за работу с ними;

- обеспечение мер социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами и трудовым договором;

- развитие творческой активности молодежи;

- обеспечение их правовой и социальной защищенности;

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- содействие повышению квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

2.5. **Стороны согласились**, что основными формами участия работников в управлении МОУ СОШ пос. Титово являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- проведение консультаций между Работодателем и профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Работодателя и лиц его, представляющих, информации по вопросам, затрагивающим социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МОУ СОШ пос. Титово, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в коллективных переговорах по подготовке и принятию коллективных договоров.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

3.1.3. Трудовые договоры с работниками МОУ СОШ пос. Титово о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.59К РФ).

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

Условия трудового договора, в том числе условия оплаты труда, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

3.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

3.1.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.1.7. Руководитель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.1.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

3.1.9. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями в МОУ СОШ пос. Титово регулируются статьями 253-264 ТК РФ.

3.1.10. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет организуется в МОУ СОШ пос. Титово в соответствии со статьями 265-272 ТК РФ.

3.1.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьями 77, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия соглашений и коллективного договора.

3.2.2. Ознакомить работника под роспись при приёме на работу (до подписания трудового договора) с действующими Уставом МОУ СОШ пос. Титово, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.2.3. Осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

3.2.5. Выдать работнику в день прекращения трудового договора трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.2.6. Уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.7. Выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.3.2. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

IV. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Проводить анализ кадрового потенциала МОУ СОШ пос. Титово, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров.

4.1.2. Совместно рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры МОУ СОШ пос. Титово, разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, при реорганизации, ликвидации МОУ СОШ пос. Титово, сокращении штатов или численности работников.

4.1.3. Считать увольнение массовым в следующих случаях:

- ликвидация МОУ СОШ пос. Титово;

- сокращение численности или штата работников МОУ СОШ пос. Титово в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в МОУ СОШ пос. Титово.

4.1.4. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников МОУ СОШ пос. Титово помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, работникам:

- с семейными обязанностями при наличии двух и более иждивенцев;

- в возрасте за два года до назначения страховой пенсии по старости;

- получившим профзаболевание или производственную травму;

- входящим в выборные коллегиальные органы первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы (ст. 374 ТК РФ).

4.1.5. Не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

4.1.6. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать занятость работников МОУ СОШ пос. Титово в соответствии с законодательством РФ с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2.2. Создать комиссию, которая будет заниматься вопросами высвобождения, при увольнении работников в связи с ликвидацией МОУ СОШ пос. Титово, сокращением численности или штата.

4.2.3. Предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку не позднее, чем за два месяца персонально при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

4.2.4. Уведомить профком не менее чем за три месяца письменно о возможном массовом сокращении работников, указать причины и категории трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

4.2.5. Предлагать работнику при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников использовать естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидировать вакансии;
- уволить совместителей;
- приостановить прием новых работников других профессий;
- сократить численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничить совмещение профессий.

4.2.7. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МОУ СОШ пос. Титово, сокращением численности или штата работников МОУ СОШ, пос. Титово свободное от работы время - не менее двух часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – внебюджетные средства МОУ СОШ пос. Титово).

4.2.8. Выплачивать увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МОУ СОШ пос. Титово либо сокращением численности или штата работников (пункт 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ) выходное пособие в соответствии со статьёй 178 ТК РФ.

4.3. Профсоюз обязуется:

4. 3.1. Обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

4.3.2. Участвовать в мероприятиях, направленных на сохранение рабочих мест и предотвращение массовых увольнений работников.

4.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОУ СОШ пос. Титово устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (далее – приказ № 536), с учётом:

а) режима деятельности МОУ СОШ пос. Титово, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МОУ СОШ пос. Титово.

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ пос. Титово утверждаются работодателем с учётом мнения профкома МОУ СОШ пос. Титово.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха для отдельных работников, режим которых отличается от общих правил, установленных в МОУ СОШ, пос. Титово определяется трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.4. В МОУ СОШ пос. Титово устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

5.6. Режим работы директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями (далее – работники,

ведущие преподавательскую работу) МОУ СОШ пос. Титово характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

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

5.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом 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 – 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 правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

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

5.10. При составлении графика дежурств в МОУ СОШ пос. Титово работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы МОУ СОШ пос. Титово, 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, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в МОУ СОШ пос. Титово не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.11. Педагогическим работникам МОУ СОШ пос. Титово, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МОУ СОШ пос. Титово), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в МОУ СОШ пос. Титово не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85, от 25 декабря 2013 г. № 72 и от 24 ноября 2015 г. № 81, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 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.

5.14. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом № 536.

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

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

5.15. В исключительных случаях в МОУ СОШ пос. Титово с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учётом мнения профкома устанавливает локальным нормативным актом для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

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

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учётный период.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярное время), является рабочим временем педагогических и других работников МОУ СОШ пос. Титово.

В каникулярное время с педагогическими работниками 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 объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

5.19. Режим рабочего времени всех работников МОУ СОШ пос. Титово в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МОУ СОШ пос. Титово и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время с их согласия может быть установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

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

5.21. Режим рабочего времени директора МОУ СОШ пос. Титово, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.22. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ СОШ пос. Титово 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.

5.23. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.24. Для работников МОУ СОШ пос. Титово может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.25. При выполнении отдельных видов работ, когда работниками не может быть соблюдена установленная в МОУ СОШ пос. Титово ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.26. Привлечение работников МОУ СОШ пос. Титово к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя и с учётом мнения профкома.

5.27. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.28. Работник с письменного согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в МОУ СОШ пос. Титово дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за

выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.29. Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963).

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

5.31. В периоды, указанные в пункте 5.31, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.32. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.33. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.34. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ пос. Титово с учётом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в, так и за её пределами.

5.35. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются работникам МОУ СОШ пос. Титово, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.36. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.37. График отпусков, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учётом мнения профкома.

5.38. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный

отпуск при увольнении работника.

5.39. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть представлена в виде денежной компенсации. (ст. 126 ТК РФ).

5.40. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска и выборе новой даты начала отпуска учитываются пожелания работника.

5.41. Работникам МОУ СОШ пос. Титово – директору, его заместителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу, педагогу-библиотекарю, педагогу-организатору, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категорий работников МОУ СОШ пос. Титово составляет 28 календарных дней.

5.42. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до одного года. Порядок предоставления педагогическим работникам МОУ СОШ пос. Титово, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года является приложением к коллективному договору (приложение № 1).

5.43. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, утверждается с учётом мнения профкома.

5.44. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работникам МОУ СОШ в пос. Титово соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.45. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет внебюджетных средств МОУ СОШ в пос. Титово случаях:

- бракосочетания работника - продолжительностью 3 календарных дня;
- рождения ребенка - продолжительностью 3 календарных дня;
- смерти близких родственников (родители, супруги, дети) - продолжительностью 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работника - продолжительностью 3 календарных дней;
- имеющим детей в возрасте до 12 лет – 1 сентября;
- для садово-огородных работ – по одному дню при посадке и уборке урожая.

VI. Оплата и нормы труда

6.1. В области оплаты труда **стороны договорились:**

6.1.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа за фактически отработанное время (в феврале 15 и 28 числа). Вознаграждение за классное руководство выплачивается не позднее 5 числа следующего месяца. Заработная плата и вознаграждение за классное руководство перечисляется на указанный работником счёт в банке.

6.1.2. Работодатель в соответствии с ч. 1 ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы обязан извещать в письменной форме каждого работника о ее составных частях, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Сведения о составных частях заработной платы доводятся до сведения работника посредством предоставления ему расчетного листка, форма которого утверждается Работодателем с учётом мнения профкома (ч.2 ст. 136 ТК РФ).

Расчётный листок выдаётся работнику один раз в месяц (при начислении и выплате второй части заработной платы), когда Работодателю станут известны окончательные суммы, подлежащие выплате и удержанию.

6.1.3. Устанавливать в МОУ СОШ пос. Титово систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, с соблюдением процедуры учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ).

6.1.4. Учитывать в Положении о системе оплаты труда работников МОУ СОШ пос. Титово (далее – Положение о системе оплаты труда) принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Пачелмского района Пензенской области от 23.04.2014 г. №156 (с последующими изменениями).

6.1.5. Система оплаты труда МОУ СОШ пос. Титово включает:

- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

- расчетный должностной оклад директора;

- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

- систему повышающих коэффициентов (у педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации); специфики работы (коррекционные классы, группы), уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

- компенсационные выплаты;

- доплаты за дополнительный объем работы;

- стимулирующие выплаты.

6.1.6. Самостоятельно определять в соответствии с действующим законодательством перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера, а также доплат за дополнительный объем работы в пределах средств, выделенных на оплату труда работников МОУ СОШ пос. Титово. Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы верхним пределом не ограничивается.

6.1.7. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.1.8. Производить доплату работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.1.9. Устанавливать работникам в целях их поощрения за выполненную работу следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

6.1.10. Выплачивать стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе стимулирования труда работников МОУ СОШ пос. Титово в пределах, утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ СОШ пос. Титово, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МОУ СОШ пос. Титово на оплату труда работников.

6.1.11. Возлагать на педагогического работника МОУ СОШ пос. Титово с его согласия функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника, с выплатой вознаграждения за эту дополнительную работу в каждом классе.

Обязанности по классному руководству могут также возлагаться на работников из числа руководящих и других работников МОУ СОШ пос. Титово.

6.1.12. Оказывать материальную помощь работникам в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- при праздновании юбилея (женщины – 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет);
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.1.13. Производить оплату отпуска не позднее чем за 3 дня до его начала.

6.1.14. Производить удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 ТК РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

6.1.15. Оплату труда работникам производить как за сверхурочную работу в тех случаях, когда переработка рабочего времени ими осуществлялась вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполнялась за пределами рабочего времени, установленного графиками работы.

За первые два часа работы сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.1.16. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

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

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

6.2. Гарантии и компенсации:

6.2.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

6.2.2. В целях обеспечения социальных гарантий работников Работодатель осуществляет:

- выплату без задержек работникам пособий по государственному социальному страхованию;

– выполнение Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

6.2.3. Родителям (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет могут предоставляться по их письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 ТК РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При невыплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.3.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого, Областного и городского соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.3.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат работникам МОУ СОШ пос. Титово в соответствии со статьями 142, 236 ТК РФ.

6.5. Профсоюз обязуется:

6.5.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения норм трудового законодательства при установлении Работодателем системы оплаты труда работников.

6.5.2. Участвовать в соответствии с трудовым законодательством в разработке локальных нормативных актов МОУ СОШ пос. Титово, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, и осуществлять контроль по их реализации.

6.5.3. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

VII. Охрана труда

7.1. Рассматривая охрану труда и здоровья работников МОУ СОШ пос. Титово в качестве одного из приоритетных направлений деятельности **стороны договорились:**

7.1.1. Организовывать совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.1.2. Заключать Соглашения по охране труда и разрабатывать план мероприятий по выполнению комплекса предусмотренных организационных, технических и экологических мероприятий по охране труда.

7.1.3. На паритетной основе создать комиссию по охране труда. Организовать обучение членов комиссии и обеспечить комиссию нормативными и справочными материалами по

охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств МОУ СОШ пос. Титово.

7.1.4. Проводить проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информировать работников о результатах указанных проверок.

7.1.5. Осуществлять контроль за выполнением требований по охране труда и Соглашением по охране труда.

7.1.6. Избрать уполномоченного по охране труда на срок полномочий профкома для осуществления общественного контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в МОУ СОШ пос. Титово, за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением по охране труда.

Работодатель обязуется обеспечить:

7.2.1. Безопасность работников при эксплуатации здания МОУ СОШ пос. Титово, сооружений, оборудования, применяемых в деятельности МОУ СОШ пос. Титово, инструментов, сырья и материалов.

7.2.2. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профкома.

7.2.3. Проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2.4. Проведение проверки знаний работников МОУ СОШ пос. Титово по охране труда на начало учебного года. Лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

7.2.5. Прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Перечень работ, профессий и должностей, при занятии которых работники подлежат предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утверждается с учётом мнения профкома.

7.2.6. Приобретение за счёт средств МОУ СОШ пос. Титово и выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, Работодатель возмещает ее стоимость.

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается с учётом мнения профкома.

7.2.7. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств МОУ СОШ пос. Титово (ст. 221 ТК РФ).

7.2.8. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с включением представителей Профсоюза в состав комиссии по проведению специальной оценки.

7.2.9. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в МОУ СОШ пос. Титово, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.10. Контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.2.11. Сохранение места работы (должности) и среднего заработка за работниками МОУ СОШ пос. Титово на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.2.12. Предоставление работнику другой работы в случае его отказа от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.13. Своевременное проведение расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и их учет.

7.2.14. Допуск представителей органов общественного контроля, в том числе технических инспекторов труда и членов комиссий по охране труда Профсоюза, уполномоченных по охране труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в МОУ СОШ пос. Титово. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает меры к их устранению.

7.1.15. Условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7.1.16. Условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.2. Работодатель осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на оказание услуг.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду, предоставлять информацию о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

7.3.2. Участвовать в составе комиссии в проведении экспертизы по специальной оценке условий труда.

7.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

7.4.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МОУ СОШ пос. Титово, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МОУ СОШ пос. Титово.

8.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспективы развития МОУ СОШ пос. Титово.

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

8.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.2.6. Устанавливать педагогическому работнику квалификационную категорию со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты производить работнику оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

8.2.7. Учитывать срок действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»

	(ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего

	профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физкультуре
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения реализующего образовательную программу начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

8.2.8. Производить оплату труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 8.2.7.

8.2.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда им с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

8.2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста сохранять им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста (60 лет – у женщин, 65 лет – у мужчин), но не более чем на один год.

8.3. **Стороны договорились**, что педагогические работники в связи с истечением срока действия квалификационной категории имеют право обратиться в аттестационную комиссию Пензенской области о продлении срока действия квалификационной категории, но не более чем на 1 год в случаях:

- временной нетрудоспособности (непрерывной) - свыше 2-х месяцев;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года в соответствии с п. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или ухода на пенсию, независимо от ее вида;
- по состоянию здоровья при наличии справки МСЭ.

IX. Социальные гарантии, льготы, компенсации

9.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

9.1.1. **Работодатель обязуется:**

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ;
- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- своевременно перечислять страховые взносы в пенсионный фонд и фонд социального страхования в размерах, определенных законодательством РФ,
- своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов в пенсионный фонд и фонд социального страхования;
- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых Работодателем в органы Пенсионного фонда сведений о стаже и зарплате застрахованных членов Профсоюза;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников МОУ СОШ пос. Титово.

9.2.1. Работодатель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических медосмотров работающих 1 раз в год;
- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;
- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;
- организовать отчетность за состоянием охраны здоровья работающих;
- планировать денежные средства для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств 1 раза в год на оплату обязательных периодических медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;
- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;
- содействовать членам Профсоюза в приобретении санаторно-курортных путевок;
- контролировать выделение денежных средств для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

9.3.1. Работодатель обязуется:

- выделять профкому средства из внебюджетного фонда на проведение культурно-массовой и физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей;
- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

9.3.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать культурно-массовые и физкультурно-спортивные мероприятия среди работающих и членов их семей;
- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;
- оказывать содействие работникам в организации оздоровления детей в каникулярный период;
- выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза;

- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;
- организовывать чествование ветеранов войны и труда, поздравления членов Профсоюза с праздниками, днями рождениями и т.д.

9.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие работникам, пожелавшим принять участие в жилищных программах, реализуемых на территории Пензенской области.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома МОУ СОШ пос. Титово определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования, Соглашением о социальном партнёрстве между Министерством образования и науки Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, Соглашением о социальном партнёрстве между Управлением образования города Пензы и Пензенской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки, настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2.2. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний профкома, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.2.3. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МОУ СОШ пос. Титово и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности МОУ СОШ пос. Титово и принимается во внимание при поощрении работников.

Работодатель за счёт средств МОУ СОШ пос. Титово производит председателю первичной профсоюзной организации МОУ СОШ пос. Титово за осуществление уставной деятельности доплату как за работу не входящую в должностные обязанности в соответствии с частью седьмой статьи 377 Трудового кодекса РФ, а также предоставляет членам профкома за работу по социальной защите работников МОУ СОШ пос. Титово к ежегодному оплачиваемому отпуску два дополнительных дня отдыха.

10.2.4. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель (заместитель) и члены профсоюзных органов МОУ СОШ пос. Титово - без предварительного учета мотивированного мнения комитета Пензенской городской организации Профсоюза.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома МОУ СОШ пос. Титово.

10.2.5. Увольнение членов профкома по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения профкома, а председателя Профсоюза – с согласия комитета Отдела образования администрации Пачелмского района

10.2.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченного Профсоюза по охране труда на время

участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, время краткосрочной учебы, а также для участия в выборных органах Пензенской городской организации Профсоюза, проводимых ею семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.2.7. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечисляет по безналичному расчету на счет Пензенской городской организации профсоюза работников народного образования и науки профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

10.3. Лица, нарушившие права Профсоюза, несут ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

XI. Заключительные положения

11.1. Дополнения и изменения в течение срока действия коллективного договора принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ СОШ пос. Титово.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

11.3. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, уведомляет письменно другую сторону не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

11.4. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор производится на общем собрании работников.

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

11.5 Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора с подтверждением соответствующими документами.

11.7. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

11.8. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном законодательством РФ.

11.9. За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145 УК РФ).

11.10. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также

привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

11.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников МОУ СОШ пос. Титово.

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

11.13. Коллективный договор, подписанный сторонами, с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

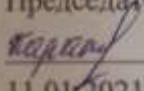
11.14. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Приложение №1 к коллективному договору

Принято собранием
трудового коллектива
МОУ СОШ пос. Титово
Протокол №1 от 11.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ пос. Титово
 /Батракова И.А./
Приказ № 18 от 28.01.2021 г.



Согласовано с профсоюзным комитетом
Председатель профкома
 /Карамышева Г.Н./
11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
МОУ СОШ пос. Титово

1 . Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников МОУ СОШ пос. Титово (далее – Школа) и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Пензенской области.

1.2. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МОУ СОШ пос. Титово (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ - 947/96), «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 № 216н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» от 05.05.2008 № 217н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеот-

раслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 № 247н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» от 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 № 822, зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 № 11081, Постановлением Правительства Пензенской области от 24.09.2020 г. № 653пП, Решением Собраний Представителей Пачелмского района от 10.12.2008 № 8-22/2 «О введении новых систем оплаты труда, работников бюджетных учреждений Муниципального образования Пачелмского района, Пензенской области» с последующими изменениями и дополнениями, Постановлением администрации муниципального района Пачелмский район Пензенской области от 23.04.2014 г. №156 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Пачелмского района Пензенской области» с последующими изменениями и дополнениями, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление размеров окладов (ставок) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- специфики работы в Школе;

в) осуществление выплат компенсационного характера:

- 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);

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Со дня вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Система оплаты труда работников школы обеспечивает:

Дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности;

Установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда (с 1 января 2021 года 12792 рублей).

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке).

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором Школы персонально в отношении конкретного работника.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ может определяться

как в процентах к ставке, так и в абсолютном размере.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

оклад (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного учреждения образования, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

компенсационные выплаты – выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

доплаты за дополнительные виды и объем работы – доплаты за классное руководство, заведование кабинетами, руководство пришкольным участком, проверку тетрадей и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;

стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Система оплаты труда в МОУ СОШ пос. Титово регулируется Коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения представительного органа работников..

1.6. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работ-

ники, работающие в МОУ СОШ пос. Титово, финансируемые из бюджета Пензенской области.

2. Порядок расчета заработной платы работников Школы

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетные должностные оклады директора Школы;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от:
 - уровня образования;
 - стажа;
 - квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
 - специфики работы в Школе;
- местоположения учреждения образования(работа в сельской местности и др.)
- уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором (для директора – учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Положением, а также с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам образовательного учреждения определяются Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

2.4. Установить с 01.09.2020 выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство производится:

- педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующим образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.5. Размер оклада (ставки) за ставку работников Школы рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, специфику работы в Школе.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных учреждений образования даны в приложении № 1.

Размеры повышающих коэффициентов за уровень образования, стаж, квалификационную категорию даны в приложении № 4.

Размеры повышающих коэффициентов за специфику работы в Школе даны в приложении № 5.

2.6. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (приложение № 8). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведён в приложении № 10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профобразования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации приведён в приложении № 11.

2.7. Оклад педагогического работника $O_{\phi}^{n.p}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников Школы по следующей формуле:

$$O_{\phi}^{n.p} = \frac{O_{\phi}^{n.p} \cdot \Phi_n}{H_{\text{чс}}}, \text{ где}$$

$O_{\phi}^{n.p}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{\phi}^{n.p}$ – оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, специфику работы в Школе;

Φ_n - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

$H_{\text{чс}}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

В расчет включается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, утвержденная постановлением Правительства Российской Феде-

рации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

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

2.9. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в Школе.

2.10. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также педагогических работников вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом:

в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от общего объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.11. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся.

2.12. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Порядок и условия почасовой оплаты труда приведён в приложении № 9. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

Педагогическим работникам образовательного учреждения в течение календарного года может выплачиваться материальная помощь.

2.13. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$Z_{n.p} = O_{\phi}^{n.p} + B^{n.p} + D^{n.p} + C^{n.p}, \text{ где}$$

$Z_{n.p}$ – месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{\phi}^{n.p}$ – оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{n.p}$ – компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$D^{n.p}$ – доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$C^{n.p}$ – стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.14. Заработная плата директора Школы, его заместителей и бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора Школы определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу Школы, непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, для реализации которых создана Школа.

Исчисление размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Школы осуществляется в соответствии с от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации руководителя федерального бюджетного учреждения». При расчете средней заработной платы работников основного персонала Школы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада директора не учитываются. При проведении индексации объема ассигнований на оплату труда в соответствии с действующим законодательством расчетная средняя заработная плата работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору, индексируется соответственно.

Должностной оклад директора Школы, определяемый трудовым договором, устанавливается Отделом образования администрации Пачелмского района Пензенской области в соответствии с коэффициентом уровня управления, устанавливаемого в соответствии группой по оплате труда Школы.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности директора Школы устанавливается Отделом образования администрации

Пачелмского района Пензенской области с учетом объемных показателей деятельности Школы.

В случае реорганизации Школы, открытия нового учреждения повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для директора устанавливается Отделом образования администрации Пачелмского района Пензенской области с учетом объемных показателей деятельности Школы.

Должностные оклады заместителей директора и бухгалтера Школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы. Конкретный размер утверждается его приказом.

2.14. Оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию, специфику работы в Школе.

2.15. Заработная плата работников АУП (директора Школы, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$З_{\text{Рук(АУП)}} = O_{\delta}^{\text{Рук(АУП)}} + D^{\text{Рук(АУП)}} + C^{\text{Рук(АУП)}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{Рук(АУП)}}$ – месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_{\delta}^{\text{Рук(АУП)}}$ – оклад руководителей и других работников из числа АУП;

$D^{\text{Рук(АУП)}}$ – доплаты руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором Школы, для директора устанавливаются учредителем);

$C^{\text{Рук(АУП)}}$ – стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП (устанавливаются директором, для директора устанавливаются учредителем).

В пределах средств, выделенных на оплату труда работников учреждения образования, директору Школы могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Отдел образования Администрации Пачелмского района Пензенской области, в ведении которого находится Школа, устанавливает директору выплаты стимулирующего характера.

Конкретный размер выплат устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности Школы.

Премирование директора Школы осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей учреждений образования, утвержденным учредителем, с учетом мнения территориального органа профсоюза.

2.16. Заработная плата работников АУП (директора Школы, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{Рук(АУП)}} = O_{\delta}^{\text{Рук(АУП)}} + D^{\text{Рук(АУП)}} + C^{\text{Рук(АУП)}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{Рук(АУП)}}$ – месячная заработная плата руководителей и других работников из числа АУП;

$O_{\delta}^{\text{Рук(АУП)}}$ – оклад руководителей и других работников из числа АУП;

$D^{\text{Рук(АУП)}}$ – доплаты руководителям и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором Школы, для директора устанавливаются учредителем);

$C^{\text{Рук(АУП)}}$ – стимулирующие выплаты руководителям и другим работникам из числа АУП (устанавливаются директором Школы, для директора устанавливаются учредителем).

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.17. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за специфику работы в Школе.

Размеры окладов специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих даны в приложении № 2.

2.18. Заработная плата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{УВП} = O_{\delta}^{УВП} + B^{УВП} + C^{УВП}, \text{ где}$$

$Z_{УВП}$ – месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{\delta}^{УВП}$ – оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{УВП}$ – компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$C^{УВП}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются директором Школы).

2.19. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, в Школе осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.20. Оклад рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается с учетом квалификационного разряда, а также выплат за специфику работы в Школе, важность (особую важность) выполняемых работ.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) Школы из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих даны в приложении № 3.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению руководителя учреждения образования работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента

принимается в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.21. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

2.22. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{раб} = O_{\delta}^{раб} + B^{раб} + C^{раб}, \text{ где}$$

$Z_{раб}$ – месячная заработная плата рабочих и прочих работников из числа УВП и ОП;

$O_{\delta}^{раб}$ – оклад рабочих и прочих работников из числа УВП и ОП;

$B^{раб}$ – выплаты компенсационного характера;

$C^{раб}$ – стимулирующие выплаты (устанавливаются директором Школы).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.23. Размер выплат компенсационного характера определяется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера даны в приложении № 7.

Данный перечень формируется аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегист-

рированный в Минюсте России 01.02.2008 № 11081).

На момент введения в действие данного Положения выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее.

При этом директору Школы рекомендуется принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается Школой в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

2.24. 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 устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных учреждению образования на оплату труда работников.

2.25. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

В Школе разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.26. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.27. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная Школа является местом основной работы.

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

2.28. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.29. Размер и порядок стимулирующих выплат работникам за высокое качество и достигнутые результаты труда определяются органом самоуправления (Комиссией) Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В Школе разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера.

Данный перечень формируется аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 № 11080).

Перечень утверждается локальным актом Школы.

При формировании перечня следует руководствоваться наименованиями и условиями осуществления выплат стимулирующего характера, установленными действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам Школы, а также показателям оценки эффективности работы Школы, устанавливаемым исполнительным органом государственной власти Пензенской области.

При формировании перечня стимулирующих выплат для работников Школы следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Размеры стимулирующих выплат можно устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Школе могут устанавливаться следующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год). В Школе могут быть введены несколько премий за разные периоды работы: по итогам работы в учебном году, по итогам подготовки к новому учебному году, по итогам работы за год (календарный).

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Для педагогических работников школы рекомендуются следующие направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 20.06.2013 № АП-1073/02:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы. Групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.;
- участие в коллективных педагогических проектах (интегрированные курсы, «виртуальный класс» и др.)
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно- оздоровительной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;
- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора школы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Другие вопросы оплаты труда

2.30. Из фонда оплаты труда работникам Школы может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения образования на основании письменного заявления работника в следующих случаях: в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети); при праздновании юбилея (женщины- 50, 55 лет, мужчины- 50,60 лет); в связи с продолжительной болезнью работника(более двух месяцев); в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В исключительных случаях по должностям служащих (профессиям рабочих), по которым не определены настоящим Положением размеры окладов, оклады устанавливаются по решению директора Школы и утверждаются приказом.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Школы

3.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания учащихся (воспитанников) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Пензенской области и средств образовательной организации, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство общеобразовательных организаций формируется за счет средств федерального бюджета в объеме необходимом для 100% обеспечения педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функций классного руководства.

3.2. В Школе, перешедшей на нормативное финансирование в расчете на одного обучающегося (воспитанника), фонд оплаты труда определяется, исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета).

3.3. Школа самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т. д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается приказом директора Школы и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т. д.).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением государственных услуг.

3.5. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$$\Phi_{om} = \Phi_b^{om} + \Phi_{stim}^{om}, \text{ где}$$

Φ_{om} – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

Φ_b^{om} – базовая часть Φ_{om} ;

Φ_{stim}^{om} – фонд стимулирования труда (стимулирующая часть Φ_{om}).

Приложение № 1
к Положению о системе
оплаты труда работников

Оклады
по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников Школы (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 № 216н), (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
1	2	3
3 квалификационный уровень		
	педагог-психолог	8024
4 квалификационный уровень		
	учитель	8213

Приложение № 2
к Положению о системе
оплаты труда работников

Оклады специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»), (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1	2	3

1	2	3
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
	бухгалтер	4637
2 квалификационный уровень		
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
	Заведующий хозяйством	4368
	Библиотекарь	8213

Приложение № 3
к Положению о системе
оплаты труда работников

Оклады

прочих работников Школы из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н)), (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада работников (рублей)
--------------------------	---	-----------------------------------

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень		
	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Сторож	4102
	Повар	4368
	Уборщик служебных помещений (без квалификационного разряда)	4102
	Кухонный работник	4193
4 квалификационный уровень		
	Наименования профессий рабочих, выполняющие важные (особо важ-	3534

1	2	3
	ные) и ответственные (особо ответственные работы) Водитель автобуса, занятый перевозкой детей	5532

Приложение № 4
к Положению о системе
оплаты труда работников

**Перечень
повышающих коэффициентов к окладам работников Школы по
профессиональным квалификационным группам**

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам Школы

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников Школы с учетом присвоенной им квалификационной категории устанавливаются в пределах выделенных ассигнований.

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию по профессиональной группе должностей педагогических работников
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,4

Повышающий коэффициент,

устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам Школы

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам Школы
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

Молодым специалистом (педагогическим работником) признаётся гражданин Российской Федерации не старше тридцати лет, окончивший профессиональную образовательную организацию высшего образования, получивший документ об уровне образования и (или) квалификации и заключивший трудовой договор с государственной или муниципальной общеобразовательной организацией, образовательной организацией дополнительного образования. Государственной профессиональной образовательной организацией Пензенской области, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющей обучение, в течение трёх месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребёнком до достижения им возраста трёх лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Коэффициенты специфики работы

(применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников с учетом специфики работы в Школе (классах, группах) в зависимости от их типов или видов)

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Работа руководителей и специалистов в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,20

В случаях, когда работники Школы имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются.

Перечень выплат за работу в особых условиях работникам Школы

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

**Перечень
выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессио-
нальной квалификационной группе должностей педагогических работников Школы, ис-
числяемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и размер
выплат к окладам**

таблица N 1

Наименование выплаты	Размер
за проверку письменных работ	
- учителям за проверку письменных работ по предметам в 1 - 4 классах (кроме факультативов)	0,05 - 0,20
- учителям, преподавателям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе	0,05- 0,20
- учителям, преподавателям за проверку письменных работ по математике,	0,05- 0,15
-учителям за проверку письменных работ по ино- странному языку, физике, химии, биологии, инфор- матики.	0,03 – 0,10

**Перечень
выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессио-
нальной квалификационной группе должностей педагогических работников Школы, ис-
числяемых из оклада работника и размер выплат к окладам**

таблица N 2

Наименование выплаты	Размер
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (размеры)	
за классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета):	
за классное руководство в классах с нормативной наполняемостью (в классах с наполняемостью меньше нормативной - пропорционально количеству учащихся)	0,10 -0,20
за заведование:	
за заведование учебными мастерскими	0,15
за заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,15
за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	0,10
за профильное обучение	0,25
За подготовку учебного оборудования	1000,00 руб.

За подготовку учебной литературы	800,00 – 1000,00 руб.
За заведование музеем	800,00- 1500,00 руб.
За организацию:	
За организацию учебной работы	9000,00 - 15000,00 руб.
За организацию воспитательной работы по филиалу	4000,00 – 5000,00 руб. 2500,00 - 3000,00 руб.
За организацию работы по ЗОЖ	2000,00 – 3000,00 руб.
За организацию спортивно-массовых мероприятий	3000,00 – 4000,00 руб.
За организацию работы юнармии	0,20
За организацию работы на спортивной площадке	0,15
За организацию культурно-массовых мероприятий	2000,00- 3000,00 руб.
За организацию функционирования филиала	8000,00 руб.
За организацию работы школьного сайта	800,00 -1000,00 руб.
За организацию ведения ЭСО	1000,00 руб.
За обслуживание компьютеров	849,00-1000,00 руб.

Примечание: конкретный размер выплат устанавливается Школой самостоятельно, как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере, и утверждается приказом директора в пределах утвержденных ассигнований по учреждению на соответствующий финансовый год.

Приложение № 8
к Положению о системе
оплаты труда работников

**Нормы часов
за ставку заработной платы педагогических работников, условия
установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей,
продолжительность рабочего времени**

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и настоящим Положением.

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

ми в установленном порядке.

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

18 часов в неделю:

учителям 5-11(12) классов Школы;

18 часов в неделю:

учителям 1-4 классов Школы.

3. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, перечисленными в настоящем приложении, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом учреждения образования и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и вос-

питанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в настоящем приложении сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

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

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

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений.

8. Учителям общеобразовательных учреждений и преподавателям педагогических училищ (колледжей), 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 количество 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.

9. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении

учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

10. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно правовыми актами.

Педагогическая (преподавательская) работа директора Школы по совместительству в другом образовательном учреждении может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

15. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное

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

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

17. Учебная нагрузка педагогического работника Школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

18. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе директора Школы, его заместителей выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

Приложение № 9
к Положению о системе
оплаты труда работников

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда учителей Школы применяется при оплате:
часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

часов преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с настоящим Положением;

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа пе-

дагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в Школе (классах, группах) в зависимости от их типов или видов) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. Директор Школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и других занятий) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Приложение № 10
к Положению о системе
оплаты труда работников

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие

1	2
	<p>тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p style="text-align: center;">II</p> <p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p style="text-align: center;">II</p> <p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p style="text-align: center;">IV</p> <p>Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и</p>

1	2
	преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
<p style="text-align: center;">V</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p style="text-align: center;">V</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p style="text-align: center;">VI</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения

Приложение № 11
к Положению о системе
оплаты труда работников

**Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных
учреждениях (организациях), а также времени обучения в
учреждениях высшего и среднего профессионального образования
и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

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 - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин в общеобразовательных учреждениях (классах) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений), преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподавае-

мого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.


8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкции могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение №2 к коллективному договору


«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации

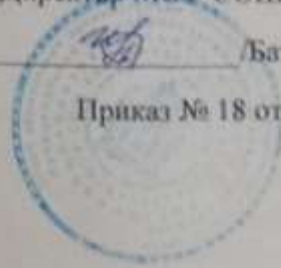
 Карамышева Г.Н./
Протокол №1 от 11.01.2021 г.

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ пос. Титово:

 Батракова И.А./

Приказ № 18 от 28.01.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих и премиальных выплатах
работникам МОУ СОШ пос. Титово
(новая редакция)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Пензенской области от 2 ноября 2004 г. №674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплат труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов на 2008 год», методическими рекомендациями Минобрнауки России (письмо от 20.06.2013 № 1073/02-АП), рекомендациями Министерства образования Пензенской области (от 17.07.2013 № 2784ин/01-15), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Титово(далее МОУ СОШ пос. Титово) для педагогических, административно-хозяйственных, прочих, и др. работников школы.

1.3. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ МОУ СОШ пос. Титово:

- связь размера выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат работникам общеобразовательного учреждения из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность институционально закрепленных на уровне общеобразовательного учреждения показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника общеобразовательного учреждения;
- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника общеобразовательного учреждения с участием трудового коллектива, профсоюзного органа;
- балльный характер учета результатов работы сотрудников общеобразовательного учреждения для распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения;

1.4. Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ утверждается локальным актом общеобразовательного учреждения, вносятся приложениями в коллективный договор.

1.5. Критерии и порядок распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год после вступления соответствующих изменений в локальных актах общеобразовательного учреждения и коллективном договоре.

1.6. Распределение стимулирующей части ФОТ производится два раза в год, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ. Распределяется квартальный объем стимулирующей части ФОТ.

1.7. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты за дополнительный вид и объем работы.

1.8. Выплаты сотрудникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно равными долями (по баллам) в соответствии с последним проведенным распределением (за квартал) и на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

1.9. Работникам организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

Раздел 2. Оценка качества и результативности труда педагогических работников общеобразовательного учреждения

2.1. Оценка качества и результативности труда педагогических работников осуществляется на основании утвержденных на уровне общеобразовательного учреждения показателей качества и результативности.

2.2. Результативность и качество труда педагогических работников измеряется по учебным и внеурочным результатам учащихся.

Показатели качества и результативности деятельности педагогических работников должны быть определены в соответствии с национальной образовательной инициативой «Наша новая школа»:

- переход на новые образовательные стандарты;
- система поддержки талантливых детей;
- совершенствование учительского корпуса;
- изменение школьной инфраструктуры;
- сохранение и укрепление здоровья школьников.

2.3. На уровне общеобразовательного учреждения утверждается перечень показателей. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов педагогическому работнику. Показатели эффективности деятельности педагога и прочего персонала представлены в **Приложении 1** к настоящему положению.

2.4. Система показателей качества и результативности труда педагогических работников со значениями индикаторов утверждается на уровне общеобразовательного учреждения.

2.5. Один раз в квартал данные на бумажном носителе утверждаются уполномоченным органом (комиссией по распределению стимулирующего фонда) общеобразовательного учреждения и представляются для общего доступа педагогических работников.

2.6. Работники школы заполняют оценочные листы (**Приложение №2**) в конце каждого квартала (по итогам работы за квартал) и не позднее 15 числа последнего месяца квартала, представляют в Комиссию заполненный оценочный лист.

2.7. На основании показателей оценочного листа, служебных записок заместителей директора, завхоза, руководителей МО, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику школы за указанный период.

Раздел 3. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения по результатам оценки качества и результативности труда педагогических работников

3.1. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ утверждается на уровне общеобразовательного учреждения.

3.2. Стимулирующая часть ФОТ педагога содержит **три** компонента: ежемесячные выплаты стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности педагога (**приложение № 1**), ежемесячные выплаты за дополнительные виды и объем работ (**приложение №**

3) и единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера по результатам труда (приложение № 4).

3.3. На основании данных по показателям эффективности деятельности педагога формируется балльный рейтинг педагогических работников.

3.4. На основании рейтинга рассчитывается сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками ($S, S=N_1+N_2+\dots+N_i$).

3.5. Определяется и утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения расчетная стоимость одного балла (m) по формуле:

$$m = \text{ФОТст1} / S, \text{ где}$$

m - расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;

ФОТст1 – объем (выраженный в рублях) стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников на период действия проводимого распределения (например, как определено в настоящей модельной методике – с сентября по декабрь или с января по август);

S - сумма всех баллов, набранная всеми педагогическими работниками в утвержденном рейтинге;

период действия (количество месяцев) назначаемой величины стимулирующей выплаты 4 месяца в случае распределения стимулирующей части ФОТ в сентябре (действие выплаты 4 месяца: с сентября по декабрь) и января (действие выплаты 8 месяцев: с января по август)

3.6. Величина стоимости одного балла (m) вычисляется каждый раз при распределении стимулирующей части ФОТ.

3.7. В соответствии с рейтингом и баллами определяется месячный объем стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника:

$$Z_i = N_i * m, \text{ где:}$$

Z_i - месячный объем стимулирующей выплаты для i -го работника в утвержденном рейтинге;

N_i – сумма баллов, набранная i -ым работником согласно утвержденному рейтингу;

m - расчетная стоимость одного балла для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.8. Полученное распределение стимулирующей части ФОТ вместе с расшифровкой оснований набранных каждым педагогическим работником баллов директор школы закрепляет результаты распределения приказом, на основании которого бухгалтерия общеобразовательного учреждения осуществляет ежемесячные выплаты педагогическим работникам.

Раздел 4. Оценка качества и результативности труда административно-хозяйственных, прочих, учебно - вспомогательных, обслуживающих работников общеобразовательного учреждения

4.1 Оценка качества и результативности труда административно-хозяйственных, прочих, учебно - вспомогательных, обслуживающих работников осуществляется на основании утвержденных на уровне общеобразовательного учреждения показателей качества и результативности.

4.2 Результативность и качество труда административно-хозяйственных, прочих, учебно - вспомогательных, обслуживающих работников измеряется по результатам деятельности в абсолютных показателях в соответствии с утвержденным перечнем.

4.3 Выплаты работникам из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4.4. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы:

	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат ответственным за учебную, воспитательную и спортивную работу.	
1.	- участие и призовые места педагогов в конкурсах, конференциях	до 5000
2.	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной	до 4500

	аттестации учащихся	
3.	- разработка и внедрение в практику авторской модели организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 2000
4.	- позитивная динамика участия общественных организаций в управлении образовательным учреждением	до 500
5.	- достижения педагогов и учреждения в профессиональных региональных, Всероссийских и международных конкурсах	до 6000
6.	- организация и проведение мероприятий районного уровня	до 2000
7.	-подготовку и проведение на базе школы научно-практических конференций, семинаров, консультаций для руководителей и учителей района, области	до 2000
8.	-организацию учебно-аналитической деятельности по развитию образовательного учреждения	до 2000
	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам, психологу	
9	- реализация сетевых, инновационных программ	до 2000
10	сохранение контингента учащихся, воспитанников в объединениях дополнительного образования детей	до 500
11	- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	до 500
12	- высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 500
13	- проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий для родителей, учителей школы	до 1500
14	- качественное выполнение работы по обновлению сайта школы	до 4000
	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам бухгалтерии	
20	-досрочное и качественное выполнение порученного объёма работ	до 10000
21	-за качественную подготовку экономических расчётов	до 6000
22	-за использование в работе информационных технологий сети Интернет	до 2500
23	- за разработку новых программ, положений	до 2000
24	-за качественную работу по бухгалтерскому учету согласно новым инструкциям и положениям	до 3500
25	-за качественное ведение отчетной документации	до 6000
26	-за качественную работу с архивными документами	до 1500
27	- за эффективное использование бюджетных средств	до 6500
28	-за отсутствие просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	до 1500
29	-за своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана	до 10000
30	- за высокую эффективность по обеспечению сметы доходов и расходов	до 1000
31	-за своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	до 5000
32	-за обеспечение целевого использования бюджетных средств в оцениваемом периоде	до 2000
33	- за подготовку и сдачу индивидуальных сведений в ПРФ	до 1000
34	- за подписание договоров, дополнительных соглашений и актов выверки по питанию учащихся	до 3500
35	- за подписание договоров, дополнительных соглашений и актов выверки по молочной продукции	до 1500
36	- за оформление банковских карт по заработной плате на работников школы	до 500
37	- за работу по внедрению различных компьютерных программ	до 500
38	- за качественный анализ и заполнение срочных электронных форм по заданию вышестоящих организаций	до 1000
	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат	

	обслуживающему персоналу (уборщик служебных помещений, сторож, завхоз, кухонный работник, библиотекарь)	
46	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 4500
47	- за выполнение текущего (косметического) ремонта школьного здания	до 10000
49	-за осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращения аварий	до 3500

68	-за подготовку документов к различным конкурсам	до 2000
70	-за качественное ведение делопроизводства, документов по организации школьного питания	до 3000
71	- за участие в конкурсах	до 3000
	Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат водителю школьного автобуса	
71	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 6500
72	обеспечение безопасной перевозки детей	до 4500
73	отсутствие ДТП, замечаний	до 4000
74	совмещение профессий водитель-слесарь	до 6000

Раздел 5. Премирование работников школы.

5.1. Работникам школы может устанавливаться премия по результатам работы за месяц, квартал, год за счёт экономии средств ФОТ и носят непостоянный характер.

5.2. Размеры премий работников устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

5.3. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

5.4. Решение о размере премиальных выплат принимается руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

5.5. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.6. При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

5.7. Депремирование работников происходит в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы;
- нарушение трудовой дисциплины ;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- несоблюдение требований по ведению документации ;
- низкий уровень исполнительской дисциплины .

5.8. Единовременное премирование производится на основании приказа по школе, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

5.9. Депремирование работника осуществляется на основании приказа по Школе, в котором указываются причины депремирования.

Приложение №1

Показатели и критерии эффективности деятельности педагога, психолога МОУ СОШ пос. Титово

Критерии	Показатели	Шкала	
К1. Успешность учебной и воспитательной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	П 1.1 Качество освоения учебных программ- итоги полугодия (для уч-ся 2-11кл)		
	Процент качества обучения обучающихся по результатам промежуточной аттестации. (Данные ВШК)	3	
	80-100 %		
	70-80 %		2
	50-70 %		1
	Менее 50%		0
	П.1.2. Качество освоения учебных программ – итоги полугодия (для уч-ся 1классов)		
	Системность ведения разделов портфолио	2	
	П2. Результативность итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов (1 полугодие)		
	отсутствие выпускников, не прошедших порог	2	
	наличие максимального балла по результатам ОГЭ и ЕГЭ	3	
	П3. Результативность участия в предметных олимпиадах (Наличие учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад и интеллектуальных игр) За каждого учащегося.		
	Победители и призеры на российском уровне	5	
	Победители и призеры на региональном уровне	4	
	Победители и призеры на муниципальном уровне	3	
	Победители и призеры на школьном уровне	1	
П4. Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, фестивалях и др. (Количество подготовленных учащихся – победителей, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.) За каждого			

	учащегося.	
	Победители и призёры на российском уровне	5
	Победители и призёры на региональном уровне	4
	Победители и призёры на муниципальном уровне	3
	Победители и призёры на школьном уровне	2
	За участие в конкурсе	1
Максимальное количество баллов по критерию 1		41
К2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	П1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах и т. п.	
	Всероссийский уровень	20
	Региональный уровень	15
	Муниципальный уровень	10
	Школьный уровень	5
	П2. Участие в профессиональных конкурсах	
	Российский уровень (победа и призовые места)	20
	участие	15
	Региональный уровень (призовые места)	15
	участие	10
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	10
Максимальное количество баллов по критерию 2		120
К3. Участие в методической, научно-исследовательской работе	П1. Наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий (указать уровень публикации и рецензирования, приложить документы)	
	Российский	5
	региональный	4
	муниципальный	3
	П2. Наличие рецензированной авторской программы ведения внеурочной деятельности, подкрепленной результатами (своя справка, подтвержденная результатами)	3
П3 Организация и проведение предметной недели в школе.	5	
Максимальное количество баллов по критерию 3		20
К4. Использование ИКТ в процессе обучения	П1. Наличие систематически обновляемого сайта или веб-страницы (скриншот страницы)	1
	П2. Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по еженедельным отчетам системного администратора)	2
	П3.Использование в своей работе возможности дистанционных технологий для индивидуализации образования (наличие авторских дистанционных элективных курсов и конкурсов) (скриншот страницы)	2
	П4. Наличие на персональном сайте плана по индивидуальной работе с одаренными детьми (скриншот	1

	страницы)	
	П5 Участие и результат в реализации сетевых программ	1
Максимальное количество баллов по критерию 4		7
К5. Работа классного руководителя	П1. Отсутствие или снижение числа правонарушений, совершенных учащимися класса (внутри школы, ПДН, пропуски уроков без уважительной причины) (отсутствие / наличие)	2/-2
	П2. Участие в конкурсах и фестивалях по инициативе классного руководителя (<i>подтверждающие документы</i>)	5
	П3. Участие в проектах «Танцующая школа», «Шахматная школа», «Учусь плавать», «Юнармия» и др.	4
	П4. Формирование культуры поведения и контроль внешнего вида обучающихся. (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1
	П6. Дежурство по школе (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1
	П7. Дежурство в столовой (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1
	П8. Динамика развития кабинета (методическое наполнение, оформление, санитарное состояние) (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	2/-2
	П9 Посещение семей, состоящих на различных уровнях контроля (Наличие подписанного акта)	1
	П 10 Выполнение плана воспитательной работы (за отчётный период)	1
	П11 Организация тематических выездных экскурсий.	2
Максимальное количество баллов по критерию 5		20
К 6 Исполнительская дисциплина (баллы проставляет администрация.	П1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	2
	П2. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных	1
	П3. Качество работы с дневниками, тетрадями учащихся-отсутствие замечаний по итогам плановых проверок.	2
	П4. Выполнение постоянных или разовых общественных поручений	2
Максимальное количество баллов по критерию 6		7
К7. Дополнительный (школьный) критерий	П1. Наличие грамот и благодарностей (за отчётный период) (<i>ксерокопии</i>)	2
	П2. Ведение протоколов педсоветов, совещаний	3
	П4. Работа в качестве руководителя методического объединения.	1
	П5. Участие в реализации экспериментальных площадок школы, <u>подтвержденное документами</u> (<i>приказами, самоанализом о проделанной работе</i>)	4
Максимальное количество баллов по критерию 7		10

**Критерии и показатели результативности и
эффективности работы ответственных за учебную, воспитательную и спортивную работу**

№п/п	Критерий	Показатели критериев	Шкала
1.	Обеспечение качественного образования	1.1. Организация работы по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	5
		1.2. Показатели качества выпускников на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 4 6
		1.3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	5
		1.4. Организация работы по подготовке и проведению ВПР	20
		1.5. Организация участия учащихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, спортивно-массовых мероприятиях на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 4 6
		1.6. Организация участия педагогов в творческих конкурсах, конференциях, спортивно-массовых мероприятиях на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 6 8
2.	Кадровые ресурсы учреждения	2.1. Мониторинг урочной и внеурочной деятельности педагогов	5
		2.2. Проверка и анализ работы педагогов	
		2.3. Организация аттестации педагогических кадров	2
		2.4. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	2
3.	Социальный критерий	3.1. Организация различных форм внеклассной работы по предметам, внеурочной деятельности	5
		3.2. Организация работы с родителями, посещение семей	10
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1. Выполнение плана внутришкольного контроля	6
		4.2. Исполнительская дисциплина	4
		4.3. Качественное ведение документации	5
		4.4. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов	6
		4.5. Организация работы в системе «БАРС. Web-свод»	5

	4.6. Качественная организация дежурства по школе, в столовой	3
	4.7. Мониторинг динамики развития школьных кабинетов, их санитарное состояние	3
	4.8. За напряженность и сложность административной деятельности при организации учебно - воспитательного процесса.	4
	4.9. За ненормированность рабочего дня.	5
	4.10. Высокий уровень организации каникулярного отдыха, отдыха обучающихся (организация и качественное проведение мероприятий педагогами)	5
	4.11. Работа в школьных комиссиях, ведение протоколов	5
	4.12. Мониторинг проведения спортивно-массовых мероприятий, работы библиотеки	5
Всего:		150

Библиотекарь

Критерии	Показатели	Шкала
1. Высокая читательская активность обучающихся	1.1. Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1 5
	1.2. Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1 5
	1.3. Оформление тематических выставок	3
	1.4. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	1 5
	1.5. Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом): -на том же уровне -выше	1 5
Всего:		32

Главный бухгалтер

Критерии	Показатели	Шкала
Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера	1. Организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности	5
	2. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы	5
	3. Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов	5
	4. Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	5
	5. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	5
	6. Своевременное обеспечение соблюдения штатной и финансовой дисциплины	5
	7. Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	5
	9. Своевременность произведения начислений и перечисления платежей.	5
	10. Своевременное и качественное предоставление отчетной информации	5
	11. Качественное ведение документации	5
	Итого:	

Повар, кухонный работник

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах
-высокое качество приготовления пищи	5
- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	3
- отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние помещений	3
- отсутствие замечаний за несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	3
- своевременный контроль за исправностью технического оборудования, за состоянием и количеством посуды;	2
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1
- контроль за разнообразием питания, сохранность продуктов	5
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1

- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5
Итого:	28

Ответственный за питание

Показатели	Шкала
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	5
- отсутствие замечаний по ведению документации и сдаче отчетов	5
- отсутствие замечаний по учету и хранению продуктов питания	7
- качественное исполнение функциональных обязанностей	5
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5
- качественное и правильное ведение журналов	5
Итого:	33

Сторож

Показатели	Шкала
- Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	5
- Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5
- Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	5
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5
Итого:	20

Уборщик служебных и производственных помещений

Показатели	Шкала
- качественное проведение генеральных уборок	5
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	3
- содержание здания школы и территории в образцовом состоянии, чистоте и порядке;	5
- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории школы	5
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	5
- проявление самостоятельной инициативы по улучшению благоустройства территории, озеленении, помещений школы	3
- выполнение дополнительной работ, не входящих в должностные обязанности	5
Итого	31

Завхоз

Показатели	Шкала
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	3
-качественное исполнение функциональных обязанностей	5
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5
- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории школы	5
- проявление самостоятельной инициативы по улучшению благоустройства территории, озеленении, помещений школы	3
- содержание здания школы и территории в образцовом состоянии и порядке;	5
Итого:	27

Приложение №2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ УЧИТЕЛЯ, ПСИХОЛОГА

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ 20____ года

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
К1. Успешность учебной и воспитательной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	П 1.1 Качество освоения учебных программ- итоги полугодия (для уч-ся 2-11кл)			
	Процент качества обучения обучающихся по результатам промежуточной аттестации. (Данные ВШК)	3 2 1 0		
	80-100 %			
	70-80 %			
	50-70 %			
	Менее 50%			
	П.1.2. Качество освоения учебных программ – итоги полугодия (для уч-ся 1классов)			
	Системность ведения разделов портфолио	2		
	П2. Результативность итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов (1 полугодие)			

	отсутствие выпускников, не прошедших порог	2		
	наличие максимального балла по результатам ОГЭ и ЕГЭ	3		
П3. Результативность участия в предметных олимпиадах (Наличие учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад и интеллектуальных игр) За каждого учащегося.				
	Победители и призёры на российском уровне	5		
	Победители и призёры на региональном уровне	4		
	Победители и призёры на муниципальном уровне	3		
	Победители и призёры на школьном уровне	1		
П4. Результативность участия обучающихся в конкурсах, конференциях, фестивалях и др. (Количество подготовленных учащихся – победителей, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.) За каждого учащегося.				
	Победители и призёры на российском уровне	5		
	Победители и призёры на региональном уровне	4		
	Победители и призёры на муниципальном уровне	3		
	Победители и призёры на школьном уровне	2		
	За участие в конкурсе	1		
Максимальное количество баллов по критерию 1		41		
К2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	П1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах и т. п.			
	Всероссийский уровень	20		
	Региональный уровень	15		
	Муниципальный уровень	10		
	Школьный уровень	5		
	П2. Участие в профессиональных конкурсах			
	Российский уровень (победа и призовые места)	20		
	участие	15		
	Региональный уровень (призовые места)	15		
	участие	10		
муниципальный уровень (победа и призовые места)	10			
Максимальное количество баллов по критерию 2		120		
К3. Участие в методической, научно-исследовательской работе	П1. Наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий (указать уровень публикации и рецензирования, приложить документы)			
	Российский	5		
	региональный	4		
	муниципальный	3		
	П2. Наличие рецензированной авторской программы ведения внеурочной деятельности, подкрепленной результатами (своя справка, подтвержденная результатами)	3		
П3 Организация и проведение предметной недели в школе.	5			

Максимальное количество баллов по критерию 3		20		
К4. Использование ИКТ в процессе обучения	П1. Наличие систематически обновляемого сайта или веб-страницы (<i>скриншот страницы</i>)	1		
	П2. Регулярная работа по заполнению электронного журнала (по еженедельным отчетам системного администратора)	2		
	П3. Использование в своей работе возможности дистанционных технологий для индивидуализации образования (наличие авторских дистанционных элективных курсов и конкурсов) <i>скриншот страницы</i>)	2		
	П4. Наличие на персональном сайте плана по индивидуальной работе с одаренными детьми (скриншот страницы)	1		
	П5 Участие и результат в реализации сетевых программ	1		
Максимальное количество баллов по критерию 4		7		
К5. Работа классного руководителя	П1. Отсутствие или снижение числа правонарушений, совершенных учащимися класса (внутри школы, ПДН, пропуски уроков без уважительной причины) (отсутствие / наличие)	2/-2		
	П2. Участие в конкурсах и фестивалях по инициативе классного руководителя (<i>подтверждающие документы</i>)	5		
	П3. Участие в проектах «Танцующая школа», «Шахматная школа», «Учусь плавать», «Юнармия» и др.	4		
	П4. Формирование культуры поведения и контроль внешнего вида обучающихся. (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1		
	П6. Дежурство по школе (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1		
	П7. Дежурство в столовой (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	1/-1		
		П8. Динамика развития кабинета (методическое наполнение, оформление, санитарное состояние) (отсутствие замечаний/ наличие замечаний)	2/-2	
	П9 Посещение семей, состоящих на различных уровнях контроля (Наличие подписанного акта)	1		
	П 10 Выполнение плана воспитательной работы (за отчетный период)	1		
	П11 Организация тематических выездных экскурсий.	2		
	Максимальное количество баллов по критерию 5	20		
К 6 Исполнительская	П1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	2		
	П2. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных	1		

дисциплина (баллы проставляет администра- ция.	П3. Качество работы с дневниками, тетрадями учащихся-отсутствие замечаний по итогам плановых проверок.	2		
	П4. Выполнение постоянных или разовых общественных поручений	2		
Максимальное количество баллов по критерию 6		7		
К7. Дополнител ь-ный (школьный) критерий	П1. Наличие грамот и благодарностей (за отчётный период) (<i>ксерокопии</i>)	2		
	П2. Ведение протоколов педсоветов, совещаний	3		
	П4. Работа в качестве руководителя методического объединения.	1		
	П5. Участие в реализации экспериментальных площадок школы, <u>подтвержденное документами</u> (<i>приказами, самоанализом о проделанной работе</i>)	4		
Максимальное количество баллов по критерию 7		10		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		225		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы ответственных за учебную, воспитательную и спортивную работу

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____ 20__ года

№п/п	Критерий	Показатели критериев	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
1.		1.1. Организация работы по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	5		
		1.2. Показатели качества выпускников на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 4 6		
		1.3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	5		
		1.4. Организация работы по подготовке и проведению ВПР	20		

	Обеспечение качественного образования	1.5. Организация участия учащихся в олимпиадах, научно-практических конференциях, творческих конкурсах, спортивно-массовых мероприятиях на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 4 6		
		1.6. Организация участия педагогов в творческих конкурсах, конференциях, спортивно-массовых мероприятиях на уровне: -образовательной организации; -муниципалитета; -региона	2 6 8		
2.	Кадровые ресурсы учреждения	2.1. Мониторинг урочной и внеурочной деятельности педагогов	5		
		2.2. Проверка и анализ работы педагогов			
		2.3. Организация аттестации педагогических кадров	2		
		2.4. Организация своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	2		
3.	Социальный критерий	3.1. Организация различных форм внеклассной работы по предметам, внеурочной деятельности	5		
		3.2. Организация работы с родителями, посещение семей	10		
4.	Эффективность управленческой деятельности	4.1. Выполнение плана внутришкольного контроля	6		
		4.2. Исполнительская дисциплина	4		
		4.3. Качественное ведение документации	5		
		4.4. Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов	6		
		4.5. Организация работы в системе «БАРС. Web-свод»	5		
		4.6. Качественная организация дежурства по школе, в столовой	3		
		4.7. Мониторинг динамики развития школьных кабинетов, их санитарное состояние	3		
		4.8. За напряженность и сложность административной деятельности при организации учебно - воспитательного процесса.	4		
		4.9. За ненормированность рабочего дня.	5 5		
		4.10. Высокий уровень организации каникулярного отдыха, отдыха обучающихся (организация и качественное проведение	5		

		мероприятий педагогами)			
		4.11. Работа в школьных комиссиях, ведение протоколов	5		
		4.12. Мониторинг проведения спортивно-массовых мероприятий, работы библиотеки	5		
Всего:			150		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы библиотекаря

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период с _____ 20__ года

Критерии	Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
1. Высокая читательская активность обучающихся	1.1. Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1 5		
	1.2. Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1 5		
	1.3. Оформление тематических выставок	3		
	1.4. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	1 5		
	1.5. Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с			

	прошлым периодом): -на том же уровне -выше	1 5		
Всего:		32		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы бухгалтера

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ года

Критерии	Показатели	Шкала	Само- оценка	Оценка рабочей комиссии
Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера	1. Организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности	5		
	2. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы	5		
	3. Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов	5		
	4. Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	5		
	5. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	5		
	6. Своевременное обеспечение соблюдения штатной и финансовой дисциплины	5		
	7. Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	5		
	9. Своевременность произведения начислений и перечисления платежей.	5		
	10. Своевременное и качественное предоставление	5		

	отчетной информации 11. Качественное ведение документации			
Итого:		50		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы повара, кухонного работника

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ го

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
-высокое качество приготовления пищи	5		
- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	3		
- отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние помещений	3		
- отсутствие замечаний за несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	3		
- своевременный контроль за исправностью технического оборудования, за состоянием и количеством посуды;	2		
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1		
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1		
- контроль за разнообразием питания, сохранность продуктов	5		
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	1		
Итого:	28		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы ответственного за питание

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ года

Показатели	Шкала	Само- оценка	Оценка рабочей комиссии
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1		
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	5		
- отсутствие замечаний по ведению документации и сдаче отчетов	5		
- отсутствие замечаний по учету и хранению продуктов питания	7		
- качественное исполнение функциональных обязанностей	5		
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5		
- качественное и правильное ведение журналов			
Итого:	33		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы сторожа

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ года

Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
- Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	5		
- Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5		
- Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	5		
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5		
Итого:	20		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы уборщика служебных помещений

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ года

Показатели	Шкала	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
- качественное проведение генеральных уборок	5		
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	3		
- содержание здания школы и территории в образцовом состоянии, чистоте и порядке;	5		
- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории школы	5		
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	5		
- проявление самостоятельной инициативы по улучшению благоустройства территории, озеленении, помещений школы	3		
- выполнение дополнительной работ, не входящих в должностные обязанности	5		
Итого	31		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)
Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы завхоза

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период с _____ 20__ года

Показатели	Шкала	Само- оценка	Оценка рабочей комиссии
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1		
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	3		
- качественное исполнение функциональных обязанностей	5		
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	5		
- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории школы	5		
- проявление самостоятельной инициативы по улучшению благоустройства территории, озеленении, помещений школы	3		
- содержание здания школы и территории в образцовом состоянии и порядке;	5		
Итого:	27		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника)
Фамилия, имя, отчество и
подпись члена рабочей
группы, ответственного за прием
оценочных листов и аналитических
отчетов от работников
общеобразовательного учреждения

Показатели
для установления единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера
работникам МОУСОШ пос. Титово по результатам труда.

№ п/п	Показатели	Абсолютный показатель (руб)
I. Качество методической и инновационной работы профессиональной деятельности учителя		
1. Совершенствование учительского корпуса	1.1 За участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства	до 10000
	1.2 Открытые уроки по актуальным проблемам образования <ul style="list-style-type: none"> • школьный уровень • муниципальный уровень • региональный уровень 	до 2000 до 3000 до 4000
	1.3 Выступление на семинарах по актуальным проблемам образования : <ul style="list-style-type: none"> • школьный уровень • муниципальный уровень • региональный уровень 	до 1000 до 2000 до 3500
	1.4 Результативность научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы на уровне : <ul style="list-style-type: none"> • школьном • муниципальном • региональном • федеральном 	до 1500 до 2500 до 3000 до 3500
	1.5. Повышение профессионального уровня (курсы, семинары, заочное обучение)	до 10000
	1.6 Работа в экспертных комиссиях различного уровня <ul style="list-style-type: none"> • школьного • муниципального • регионального 	до 300 до 500 до 1000
	1.7 Организация и проведение мероприятий <ul style="list-style-type: none"> • школьных • муниципальных • регионального 	до 1000 до 1500 до 2000
2. Развитие системы поддержки талантливых детей	2.1 Результаты внеурочной предметной деятельности учащихся (олимпиады, конкурсы, НПК, соревнования различного уровня) (за каждый) : <ul style="list-style-type: none"> • районного • муниципального • регионального • федерального 	до 500 до 1500 до 2000 до 3000
	2.2 Наличие авторских публикаций учащихся (за каждую) <ul style="list-style-type: none"> • муниципальных изданиях • региональных изданиях • федеральных изданиях 	до 500 до 1000 до 2000
III. Организация воспитательной работы с учащимися		

3. Переход на новые образовательные стандарты	Уровень проведения мероприятий воспитательного характера (за каждое) <ul style="list-style-type: none"> •школьного • муниципального •регионального 	до 1500 до 2000 до 3000
4. Расширение самостоятельности школ	Уровень разработки и реализации социальных проектов: <ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня • муниципального уровня • регионального уровня 	до 1000 до 2000 до 3000
IV. Результативность учебной деятельности обучающихся		
5. Переход на новые образовательные стандарты	5.1 Доля обучающихся, подтвердивших свои знания в течение учебного года результатам ГИА (обязательные предметы): От 70% до 80% От 80% до 90% 100%	до 2000 до 2500 до 3000
	5.2 Доля обучающихся, подтвердившие знания на ЕГЭ(обязательные предметы)100%	до 3000
	5.3 Позитивная динамика учебных достижений учащихся по отношению к предыдущему году от 1% до 5% от 6% до 8% от 9% до 30%	до 500 до 1000 до 2000
	5.4 Стабильная ситуация учебных достижений школьников в течение учебного года	до 3000

Примечание.

Разовые поощрительные выплаты осуществляются также в суммарном выражении

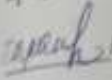
- В связи с юбилейными датами: (50-летие; 55-летие (для женщин) и 60-летие (для мужчин) - 3000 руб.

Показатели
для установления единовременных выплат
за дополнительные виды и объёмы работ.

Показатели	Абсолютн. показатель
-За организацию, руководство и контроль программы «Всеобуч»	до 5000
-За организацию, руководство и контроль учебно - методической деятельности педагогического коллектива	до 3000
-За ежедневное сопровождение перевозки детей школьным автобусом	до 2500
-За работу по формированию здорового образа жизни учащихся	до 4000
-За организацию, руководство и контроль программы «Школьное питание»	до 5000
- За работу по обновлению сайта школы	до 3000
- За организацию работы культурно - массовых мероприятий	до 2500
-Председателю первичной профсоюзной организации за осуществление уставной деятельности	до 1000
- За ведение протоколов педагогического совета	до 1000
- За организацию летнего отдыха детей	до 4500
- За заведование школьным музеем	до 1500
- За участие в организации промежуточной и итоговой аттестации	до 1500
- За организацию экскурсий, поездок	до 2000
- За дополнительную работу по предмету со слабоуспевающими обучающимися	до 1000
- За руководство методическим объединением учителей	до 1000
- За кружковую работу	от базовой ставки
- за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности.	до 20000

Приложение №3 к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
 /Карамышева Г.Н./
Протокол №1 от 11.01.2021 г.

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ пос. Титово:

/Батракова И.А./
Приказ № 18 от 28.01.2021 г.

Правила

**внутреннего трудового распорядка
работников муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы пос. Титово**

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения
3. Основные права и обязанности работников Учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников учреждения

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе пос. Титово (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан

исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.7.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.7.6.;

2.7.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.6.2.; 2.7.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7.6. лица, из числа указанных в п. 2.6.2., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Организацию указанной работы осуществляет директор школы, ответственный за работу с кадрами Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно: – соглашение сторон; – истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

– расторжение трудового договора по инициативе работника;

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

– нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

2.21. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. 2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения.

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; – обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 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;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Пензенской области.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Пензенской области

и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета области.

3.6. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Пензенской области за счет бюджетных ассигнований бюджета области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.7. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; – 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;
- 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (15 и 30 числа каждого месяца; в феврале 15 и 28);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

– продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

– норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

– норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

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

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

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил,

установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье).

5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.16. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.17. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.19. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.20. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.21. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.22. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.24. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.26. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

– женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

– работникам в возрасте до 18 лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

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

5.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику¹⁹ Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.32. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Пензенской области.

7. Дисциплинарные взыскания

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

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение №4 к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МОУ СОШ пос. Титово заключили настоящее соглашение о том, что ежегодно руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение по охране труда	Кол-во раз	2	Сентябрь; май	Батракова И.А.				
2	Оформление и последующее обновление уголка по охране труда.			До 1.03.2021, Ежегодно обновление до 01.09.	Минаева Т.В., Табачникова О.В.				
3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда			До 1.09.	Батракова И.А.				

					администрация				
4	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 			До 1.09.	Батракова И.А. администрация				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Агеев В.А., завхоз Табачникова О.В.				
6	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Члены комиссии по ОТ				
7	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест			2023 год	Батракова И.А. администрация				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
8	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования		1 раз в 3 года	декабрь	Агеев В.А. завхоз				

9	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.2821-10	Кол-во раз	1	Август	Классные руководители				
10	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений			Июнь - август	Агеев В.А. завхоз				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Батракова И.А. администрация				
13	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи.			август	Ответственные за кабинеты				

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

14	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты			В течение года	Агеев В.А., Корнеева С.М. завхоз				
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Агеев В.А., Корнеева С.М. завхоз				

16	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности			сентябрь	Минаева Г.В., Табачникова О.В.				
17	Проведение инструктажа								

16	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности			сентябрь	Минаева Т.В., Табачникова О.В.				
17	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	Кол-во раз	2	Сентябрь, март	Батракова И.А., классные руководители				
18	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения				Агеев В.А. завхоз				
19	Организация и проведение практических занятий и тренировок по пожарной безопасности участников образовательного процесса.			В течение года по плану	Куницын С.С., Бубнов Ю.А.				
20	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Агеев В.А. завхоз				

Принято 31.08.2020 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Карамышева Г.Н./

Директор МОУ СОШ пос. Титово:
_____ /Батракова И.А./

Приложение №5 к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной организации

Карамышева Г.Н. /Карамышева Г.Н./

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ пос. Титово:

Батракова И.А. /Батракова И.А./

Приказ № 18 от 28.01.2021 г.

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ № 997н ОТ 9 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

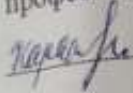
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> халат для	1

		защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
5.	Кухонный рабочий	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 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
6.	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

7.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар


Приложение № 6 к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации /Карамышева Г.Н./

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ пос. Титово:

 /Батракова И.А./

Приказ № 18 от 28.01.2021

Список

контингентов, которым по условиям труда рекомендуются предварительные
и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Профессия (должность)	Перечень вредных и опасных производственных факторов	Пункт по приказу № 302 от 12.04.2011	Кол-во лиц, подлежащих медосмотру
1	директор	Приложение 2	п.18	1
2	бухгалтер	Приложение 2	п.18	1
3	повар	Приложение 2	п.15	2
4	уборщик служебных помещений	Приложение 2	п.18	3
5	учитель	Приложение 2	п.18	17
6	библиотекарь	Приложение 2	п.18	1
7	завхоз	Приложение 2	п.18	2
8	сторож	Приложение 2	п.18	1
9	кухонный работник	Приложение 2	п.18	1
10	водитель автобуса	Приложение 2	п.18	1