

От работодателя

Директор МОУ СОШ № 9



«28» сентября 2022 года

С.С. Ельцов

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации



«28» сентября 2022 года

Е.И. Николаева

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений между

работодателем и работниками

Муниципального общеобразовательного учреждения

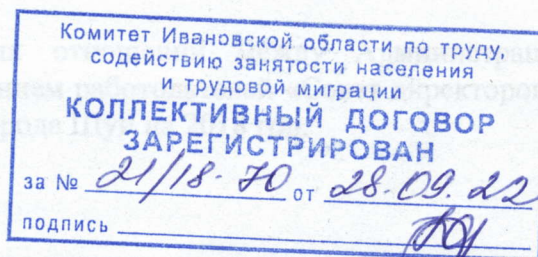
средней общеобразовательной школы №9

на 2022-2024 годы

регистрационный номер 21/18-70

Дата вступления в силу

«\_\_\_» сентября 2022 года



Почтовый и юридический адрес:

155908, Ивановская область, город Шуя, улица Свердлова, дом 127-А

Телефон (49351)4-63-09

Электронный адрес: [school9shuya@yandex.ru](mailto:school9shuya@yandex.ru)

Данные исполнителя: Ельцов Сергей Сергеевич

Директор МОУ СОШ № 9

Телефон (49351)4-63-09

Электронный адрес: [school9shuya@yandex.ru](mailto:school9shuya@yandex.ru)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школе №9 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2018-2020 годы, заключенное между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации 06 декабря 2017 г. и зарегистрированное в Федеральной службе по труду и занятости 22 декабря 2017 г.;
- Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между Администрацией городского округа Шуя, Шуйским городским объединением работодателей «Совет директоров» и координационным Советом организаций профсоюзов города Шуи на 2018 год.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

**Работодатель** в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора школы,

**Работники** учреждения, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком)

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года до момента принятия нового коллективного договора или до принятия решения, о продлении действующего на срок не более 3-х лет.

1.6. Действие данного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работающих по совместительству и принятых на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) или защищают свои права сами.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников не позднее одного месяца со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников;
- Положение об установлении выплат стимулирующего характера
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года другие правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. С каждым поступающим на работу администрация заключает письменный договор (ст.57 Трудового Кодекса РФ). Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

В частности, срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Содержание трудового договора, заключаемого работодателем с педагогическим работником, определяется также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени и (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени и (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

2.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 2.8.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10. При возложении на учителей, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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



2.11. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

2.12. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза.

2.13. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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.

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

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

2.14. Директор Учреждения и его заместители, другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Руководитель учреждения осуществляет преподавательскую работу с согласия работодателя.

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

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

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

2.17.1. По взаимному согласию сторон.

2.17.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в 2.17.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.18. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества

обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.19. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись со следующими документами:

- настоящим коллективным договором;
- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.21. В дополнение к учебной нагрузке на педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, заведование кабинетом, спортивным залом, учебной мастерской или пришкольным участком.

2.22. Если работник не справляется с возложенными обязанностями, то классное руководство или заведование может быть снято в течение учебного года, через два месяца после предупреждения.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи урока.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При направлении работника для повышения квалификации в областной центр оплачивать ему проезд к месту обучения и обратно (ст. 187 ТК РФ)

3.2.4. Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в МОУ СОШ № 9 с 01 сентября 2020 года имеют педагогические работники, на которых приказом директора возложены функции классного руководителя в конкретном классе. Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

Размер ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам устанавливается (далее- вознаграждение) за счёт средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в бюджет муниципального образования г.о.Шуя и составляет 5000 (пять тысяч) рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в одном классе.

Вознаграждение педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в 2-х и более классах, выплачиваются за выполнение функций классного руководителя в каждом классе, но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее- класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные программы.

Выплата вознаграждения за счёт средств иного межбюджетного трансферта, поступающего из федерального бюджета в бюджет муниципального образования г.о. Шуя, в размере 5000 рублей, осуществляется дополнительно к стимулирующей выплате.

Выплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

Выплата вознаграждения педагогическим работникам производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. Кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276"Об



утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

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

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.4. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.4.6.4, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;
- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом учреждения.

3.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

3.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года с учетом мнения профком.

3.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения -работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

3.9. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

3.10. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.11. В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в аттестационную комиссию Департамента с просьбой о разрешении конфликта.

## 4. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.1.3. Ежегодно проводить упорядочение штатного расписания согласно объему имеющегося финансирования и согласовывать его с профсоюзным комитетом.

4.1.4. Сокращение педагогических работников осуществлять лишь по окончании учебного года.

4.1.5. Сохранять за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, право на первоочередное трудоустройство в учреждении при появлении вакантных рабочих мест.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

4.3.3. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются также:

- сотрудники за два года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- сотрудники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- имеющие большой стаж работы в данном учреждении;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

4.5. Не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

4.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.8. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового Кодекса РФ.

4.11. Администрация имеет право производить увольнение работников за грубое нарушение Устава школы, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физическом или психическом насилии над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1. Оплата труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 городского округа Шуя осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

5.2. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

5.3. Оплата труда работников учреждения производится на основе нормативно - подушевого финансирования учреждения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МОУ СОШ №9. (Приложение №2 к Коллективному договору МОУ СОШ № 9 на 2019-2022г.г.).

5.4. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученика – часа в учреждении;

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ и нормативными актами Ивановской области;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;
- выплат стимулирующего характера.

5.5. Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов школы, согласованных с профсоюзным комитетом. По конкретным работникам эти показатели определяются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. 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 (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ([статья 60.2](#). Трудового Кодекса РФ).

5.7. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.8. Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы замещения, отработанные с их письменного согласия за отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не больше двух месяцев.

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

5.10. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой и стимулирующей частей, доля которых определяется учреждением самостоятельно (рекомендуемое соотношение 80% и 20%).

5.11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.12. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников МОУ СОШ №9 (Приложение №4 Коллективному договору МОУ СОШ №9 на 2019-2022г.г.)

5.13. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера МОУ СОШ №9. Показатели эффективности деятельности педагогических работников (учителей) при установлении выплат стимулирующего характера в приложении №1 к Положению об установлении выплат стимулирующего характера МОУ СОШ №9 (Приложение №3 к Коллективному договору МОУ СОШ №9 на 2019-2022г.г.)

5.14. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяется комиссией по начислению стимулирующих выплат, согласуются с Управляющим Советом школы с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению директора учреждения один раз в год: с 1 сентября.

5.15. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопросов о стимулировании работников устанавливается с Положением об Управляющем совете, Положением об установлении выплат стимулирующего характера МОУ СОШ №9. (Приложение №3 Коллективного договора на 2019-2022)

5.16. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда утверждаются приказом директора учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.17. Соотношение долей стимулирующей части фонда оплаты труда для каждой категории работников (учителя, административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется Управляющим Советом школы по представлению директора.

5.18. Работникам, имеющим административные взыскания, премиальные выплаты не назначаются и не производятся.

5.19. Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.20. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Два раза в месяц, за первую половину месяца аванс 18 числа, за вторую половину месяца 3 числа следующего месяца. Заработная плата работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых карточных счетов (ст. 136 ТК РФ).

5.21. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.23. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, 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 не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.24. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.



5.25. Администрация учреждения обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или по другим причинам, а выплату зарплаты производит в полном размере.

5.26. Администрация учреждения обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора и (или) отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.27. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени и пропорционально МРОТ, если их оклад меньше МРОТ.

5.28. Расчет средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпуска и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 месяца, предшествующие моменту выплаты, если это не ухудшает положение работников по сравнению с суммой, рассчитанной в соответствии с п.4 ст. 139 ТК РФ.

5.29. Оплата учителям индивидуального обучения больных детей на дому производится в соответствии с Положением об организации индивидуального обучения детей на дому МОУ СОШ №9.

5.30. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же учреждении без занятия штатной должности, помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячно выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями), независимо от нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

5.31 Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников учреждения (ст. 31, 37 ТК РФ) устанавливается не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ). Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности менее половины работников учреждения устанавливается не менее 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

5.32 Оплата труда уполномоченным и внештатным правовым инспекторам труда образовательного учреждения устанавливается в размере не менее 10% МРОТ.

5.33. Изменение оплаты труда сотрудников учреждения осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

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

5.36. Заработная плата руководителя МОУ СОШ № 9, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения городского округа Шуя определяется Главой Администрации городского округа Шуя.

5.37. В случае экономии фонда оплаты труда работникам школы по результатам работы могут выплачиваться премии в соответствии с Положением о премировании работников.

5.38. В целях обеспечения социальной защиты и поддержки работников школы из экономии фонда оплаты труда может производиться выплата материальной помощи в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом Минобрнауки РФ «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» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015г., регистрационный № 3604), графиками работы и расписанием занятий, календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также трудовым договором и должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку (ТК РФ ст.333).

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

6.4. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.7. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях,

осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ТК РФ ст.99)

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

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

6.8.Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, можно осуществлять только с письменного согласия работника за дополнительную плату.

6.9.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

6.12.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.13.В перерывах между занятиями за порядок в учреждении несут ответственность дежурный администратор и дежурные учителя по утвержденному графику, согласованному с профсоюзным комитетом.

Дежурство учителя назначается с учетом его наибольшей занятости в этот день в учреждении и начинается за 20 минут до начала его занятий, а заканчивается через 20 минут после окончания занятий.

6.14.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды администрация вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул, по особому графику. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия работника может быть привлечен к выполнению хозяйственных работ в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором за дополнительную плату (ст. 151 настоящего кодекса).

6.16. Во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий работодатель обязан обеспечивать занятость работников, а выплату заработной платы производить в полном размере.

6.17. Члены профкома школы, уполномоченные по охране труда профкома, в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

6.18. Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни (ТК РФ ст. 112).

6.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.20. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

Согласно [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 г. N 588н в случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. (ТК РФ ст. 95)

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам школы предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства российской федерации. Постановление от 14 мая 2015 года N466. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 56 календарных дней. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период 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 ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.22. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и профсоюзного комитета. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

6.23. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

6.24. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме и оплачивается в полном размере.

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

6.25. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.26. 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 соответствии с установленным порядком.

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



6.27. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

6.28. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.29. 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.

6.30. Стороны договорились:

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

6.30.2. Предоставлять руководителю учреждения, его заместителям ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - 3 календарных дня.

6.30.3. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям, перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ТК РФ статья 263));
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.30.4. Работодатель предоставляет работникам учреждения на основании поданных заявлений оплачиваемые дополнительные кратковременные отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;
- на похороны близких и одиноких родственников (родителей, детей, мужа, жены, брата, сестры) – 3 рабочих дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 4 рабочих дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 рабочих дня;
- уполномоченным по охране труда – 2 рабочих дня в год;
- руководителям и работникам, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 рабочих дня;
- день начала учебного года (1 сентября) родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения.

6.30.5.Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

6.30.6.По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст.322 ТК в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

6.30.7.Указанные отпуска предоставляются на основании письменного заявления работника с указанием причин, после оформления письменного приказа руководителя.

6.31.Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Вне графика может быть предоставлен отпуск при наличии санаторной путевки по медицинским показаниям.

6.32.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. [Нерабочие праздничные дни](#), приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ТК РФ ст.120).

6.33.При [исчислении](#) общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ТК РФ ст.120).

6.34.В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

-время фактической работы;

-время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

-время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

-период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

-время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

-время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных [статьей 76](#) настоящего Кодекса;

-время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста (ТК РФ ст.121).

6.35. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

6.36. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты.

6.37. Работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставить два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст.212 ТК РФ).

Стороны совместно:

7.1.1. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.2. Создают комиссии по охране труда и здоровья работников учреждения.

7.1.3. Осуществляют постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.4. Разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда.

7.2. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда:

7.2.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии со ст.212 ТК РФ.

Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.2. Организует разработку и утверждает правила и инструкции по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2.3. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение и аттестацию знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников согласно ст.225 ТК РФ; организует инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года и в последующем при необходимости.

7.2.4. Организует проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии со ст.212 ТК РФ и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 – ФЗ «О специальных оценках условий труда» и по ее результатам планирует и осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, определенные с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.2.5. Выполняет в установленные сроки комплекс мероприятий согласно Соглашению по охране труда, разрабатываемому на каждый календарный год совместно с первичной профсоюзной организацией. Регулярно рассматривает на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), вопросы выполнения

соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информирует работников о принимаемых мерах в этой области.

7.2.6. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей. Организует проверку знаний требований охраны труда.

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

7.2.7. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» в действующей редакции.

Использует возможность возврата части (до 20%) от сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, аттестацию рабочих мест, приобретения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

7.2.8. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ и другие действующие законодательные акты).

7.2.9. Проводит своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принимает меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

7.2.10. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися в учреждении. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.2.11. В случае отказа работника от выполнения работы при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время возникшего по этой причине простоя работника оплачивается в размере среднего заработка.

7.2.12. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

7.2.13. Обеспечивает работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими средствами в соответствии с нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

7.2.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

7.2.15.Рассматривает представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

Выполняет представления технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.2.16.Создаёт в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.17.В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.18.Производит выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.98г №125-ФЗ (в действующей редакции).

Работник учреждения, частично утративший трудоспособность в результате несчастного случая на производстве, (связанного с производством) не может быть уволен по инициативе администрации, кроме как за совершение преступления.

В случае смерти работника вследствие несчастного случая на работе его семье возмещаются дополнительные расходы и компенсации в соответствии со ст.184 ТК РФ.

7.2.19.Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся учреждения.

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

7.2.21.Обязуется исключить применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью.

7.2.22.Предоставляет федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.2.23.Сохраняет место работы, должность и средний заработок работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.2.24.Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также условиями труда, отклоняющимися от нормальных, компенсации в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ,

связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников МОУ СОШ №9 (Приложение №3 к Коллективному договору).

Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсаций осуществляется по результатам специальной оценки условий труда.

7.2.25. В соответствии с медицинским заключением и по их личному заявлению переводит беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка по прежней работе за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

Беременные женщины и лица, не достигшие 18 лет, не могут быть направлены в служебные командировки, привлечены к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.2.26. Обязуется обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов и материалов.

7.2.27. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.28. Предоставляет уполномоченному по охране труда профсоюзу для выполнения возложенных на него функций два часа в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка в соответствии с п.5.4 Положения об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. №21.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

7.3.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

7.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

7.3.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.3.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды, регулярно проводить разъяснительную работу среди работников учреждения по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

7.3.5. Представлять и защищать в суде права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», оказывать консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.3.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, разрабатывать предложения по улучшению организации работы, направленной на охрану труда.

Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

7.3.8. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением



мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

7.3.9. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

7.3.10. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании.

7.3.11. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

7.3.12. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7.3.13. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

7.3.15. Участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

7.3.16. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

7.3.18. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда.

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

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

7.3.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.

7.3.22. Обеспечивать учреждение нормативно-правовой документацией по вопросам охраны труда.

7.3.24. Инициировать включение раздела "Охрана труда" в коллективный договор, контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда в соответствии со ст. 19 ФЗ "О профсоюзах".

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

7.3.26. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности уполномоченные лица по охране труда профсоюзной организации учреждения вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работы осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

7.4. Работники учреждения обязуются:

- 7.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда.
- 7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.4.3. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 7.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами об охране труда, настоящим договором.

## **8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Способствовать созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций в учреждении, сотрудничать с профкомом в вовлечении и сохранении профсоюзного членства школы; соблюдать права и гарантии Профсоюза в соответствии с Уставом профсоюза, ТК РФ, ФЗ "О профсоюзах", другими правовыми актами, соглашениями, коллективными договорами.

8.1.2. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора; с учетом мнения профсоюзного комитета издавать приказы, распоряжения, касающиеся изменений условий и оплаты труда, распределение доплат и надбавок, премирования и других социально-экономических и трудовых прав работников.

8.1.3. Своевременно рассматривать представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимать меры по их устранению (ст. 19 ФЗ "О профсоюзах").

8.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету учреждения независимо от численности работников безвозмездно:

- необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, телефонной связью, необходимым оборудованием, для работы самого профсоюзного комитета и проведения собраний работников,
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет,
- необходимые нормативные документы;
- в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений.

8.1.5. Создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ФЗ «О профсоюзах» (ст. 28) и ТК РФ (ст. 233, 234).

8.1.6. Не препятствовать членам обкома профсоюза и работникам аппарата областной организации профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах».

8.1.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

8.1.8. Обеспечивать, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с ТК РФ (ст. 377), ст. 28 п.3 ФЗ "О профсоюзах", коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.1.9. Содействовать профсоюзным органам в использовании имеющихся у учреждения информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.1.10. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учебы освободить членов профсоюзного комитета учреждения от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.2.1. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть (п.10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.2. Увольнение по инициативе работодателя, (кроме увольнения по п. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст. 81, п. 2 ст. 336 ТК РФ) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.2.3. Члены профсоюзного комитета учреждения, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) при необходимости освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников учреждения.

8.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета учреждения признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

8.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме увольнения по п. 1, 5, 6, 7, 8, 10, 11 ст. 81, п. 2 ст. 336 ТК РФ. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Соглашения.

8.5. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими, правами и льготами:

- правом на защиту профкомом в случае индивидуального трудового спора;
- правом на бесплатную юридическую консультацию по вопросам организации и оплаты труда, по получению льгот, по жилищно-бытовым вопросам;
- правом на бесплатную юридическую консультацию при оформлении досрочной пенсии;
- бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
- правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.

8.6. Председатель профсоюзного комитета в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета школы.

8.7. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится за счёт средств работодателя из фонда экономии заработной платы в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

## **9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ**

9. Стороны договорились, что работодатель:

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

9.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

9.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

9.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно.

9.5. Своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством:

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

9.6. Заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев

9.7. Своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера 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

9.8. Обеспечивать учреждения аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. Стороны договорились, что:

10.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

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

10.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок со дня его подписания работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

10.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.8. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.9. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**К настоящему коллективному договору прилагаются:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9. – **Приложение № 1.**
2. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9. – **Приложение № 2.**
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 – **Приложение № 3.**

4. Положение о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг обязанностей работников МОУ СОШ № 9 – **Приложение № 4.**
5. Перечень должностей работников, относимых к педагогическому персоналу Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9– **Приложение № 5.**
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 длительного отпуска сроком на один год – **Приложение № 6.**



«СОГЛАСОВАНО»

« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор МОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ Е.Н.Николаева

\_\_\_\_\_ С.С.Ельцов

Протокол № 5 от 23.09.2022г.

Приказ № 150/1 от 23.09.2022г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников**

### **Муниципального общеобразовательного учреждения**

#### **средней общеобразовательной школы № 9**

**г. Шуя Ивановской обл.**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ № 9 (далее по тексту – Правила) регламентируется единый трудовой распорядок в МОУ СОШ № 9 (далее по тексту – школа).

1.2. Правила разработаны и приняты в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред.от 31.01.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1) "О занятости населения в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 N 60 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений ";
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Отраслевое соглашение по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016 - 2018 гг. от 25.12.2015г. (далее по тексту – Отраслевое соглашение);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регулирующих трудовые и иные связанные с ними отношения.
- Устав Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 9, утвержденным постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области.

1.3. Правила устанавливают основные взаимные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, регулируют порядок приема и увольнения работников школы, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы трудовых отношений в школе.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству организационной, управленческой,

педагогической и технической деятельности персонала школы, созданию условий для эффективной работы, а также объективному и бесконфликтному разрешению спорных ситуаций. Повышению ответственности сотрудников за репутацию и результаты работы школы, формированию корпоративной культуры.

1.5. Правила согласовываются с профсоюзным комитетом школы, утверждаются приказом директора школы в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Правила являются локальным нормативным актом школы. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы.

1.7. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2. При приеме на работу поступающий представляет:

2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.6. 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.7. 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.

3. Прием на работу педагогических работников оформляется приказом по школе. Приказ объявляется работнику под расписку.

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

- 4.1. ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- 4.2. ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4.3. проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
5. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.
6. На каждого педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.
7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
8. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **1. Работники школы обязаны:**

- 1.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом средней общеобразовательной школы. Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями;
- 1.2. соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности: своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;
- 1.3. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 1.4. быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- 1.5. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 1.6. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей на документах;
- 1.7. проходить, а установленные сроки бесплатные периодические медицинские осмотры;
- 1.8. заполнять бумажные журналы, электронные журналы, электронные и бумажные дневники учащихся.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщить администрации.

2. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на Учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения , профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3. Педагогические работники школы, учителя, воспитатели, старшие вожатые проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению, об аттестации педагогических кадров.
4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений Министерства просвещения, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей) или увеличение объема выполняемых работ.
5. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом средней общеобразовательной школы. Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником работ и профессий рабочих, положениями о соответствующих общеобразовательных школах, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

1. Администрация школы обязана:

1.1. обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

1.2. правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и классификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

1.3. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, создавать благоприятные условия работы: своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

1.4. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

1.5. обеспечивать систематическое повышение работниками школы идейно-теоретического уровня и деловой квалификации проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

1.6. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

1.7. неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы:

1.8. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по ТБ производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности:

- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. О всех случаях травматизма сообщает, а районный (городской) отдел (управление) народного образования в установленном порядке.

2. Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.**

1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

2.1. у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

2.2. молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

2.3. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

2.4. объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильными на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов комплектов в школе, переводе части классов комплектов в школы новостройки той же местности, а также в некоторых других исключительных случаях.

Администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на месяц или другой Учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после окончания уроков. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте.

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

9. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

10. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз, в учебный триместр. Занятия внутри школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебный триместр.

11. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже трех раз в год.

12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до начала нового года и доводится до сведения всех работников.

14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении школы.

Запрещается:

- отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях и других мероприятиях;

- отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещание по общественным делам

15. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя и с согласия учителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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

- 1.1. объявление благодарности;
- 1.2. выдача премии;
- 1.3. награждение ценным подарком;
- 1.4. занесение на доску почета, в Книгу почета;
- 1.5. награждение почетными грамотами.

2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами и медалями, присвоения почетного звания "Народный учитель" и других почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников народного образования законодательством Российской Федерации.

3. По результатам аттестации наиболее отличившимся работникам школы присваиваются звания "Учитель-методист"; "Старший учитель". "Воспитатель-методист". Эти звания присваиваются по предложению аттестационных комиссий в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Нарушение трудовой дисциплины, т.к. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего распорядка, положением о школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

1. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1.1. замечание;
- 1.2. выговор;
- 1.3. увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него Трудовым договором. Уставом средней общеобразовательной школы или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или

общественного взыскания, за прогул (а т/, ч. за отсутствие на работе более 4 часов, а течение рабочего дня) без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

2. Работники, набранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть повергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профорганизатор без предварительного вышестоящего профсоюзного органа.

3. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

5. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива на допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

6. Настоящие "Правила внутреннего распорядка" применяются на основе и в соответствии с полным текстом "Правил внутреннего распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР". ТК РФ. другими законодательными актами, регуливающими взаимоотношения в учреждениях народного образования.

7. Текст Правил внутреннего распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



«СОГЛАСОВАНО»

« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор МОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ Е.Н.Николаева

\_\_\_\_\_ С.С.Ельцов

Протокол № 5 от 23.09.2022г.

Приказ № 150/1 от 23.09.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе оплаты труда

### работников муниципального общеобразовательного учреждения

### средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа Шуя Ивановской области.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основе Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 (далее – МОУ СОШ № 9) повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.3. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников МОУ СОШ № 9, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования, а также в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, участвующих во внедрении новой системы оплаты труда (далее - общеобразовательное учреждение).

1.4. Система оплаты труда работников МОУ СОШ № 9 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и применяемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.8. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Система оплаты труда работников учреждения - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента по должности за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад педагогического работника определяется исходя из стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося в зависимости от уровня образования, численности обучающихся в классах по состоянию на начало учебного года, среднемесячного количества учебных часов (часы аудиторной занятости) по учебному плану и повышающих коэффициентов к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги.

Стандартная стоимость бюджетной образовательной услуги – фиксированный размер оплаты труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за обучение одного расчетного ученика за один расчетный час (ученико-час) без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

## **2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

### **2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.**

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными Законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 20 сентября, предшествующего планируемому по данным статистической отчетности № ОШ-1 по уровням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения.

Норматив обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования в расчете на одного обучающегося в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, определяется ежегодно постановлением Правительства Ивановской области.

### **2.2. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.**

2.2.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТоу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

**ш** - стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон **ш** от 20 до 30%. Значение **ш** определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель общеобразовательного учреждения, заместители руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, педагоги-организаторы, педагоги-библиотекари), учебно-вспомогательного (секретари, лаборанты, вожатые и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики служебных помещений, дворники, гардеробщик, сторожа (вахтеры) и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}, \text{ где}$$

**ФОТуп** - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

**ФОТпп** - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

2.2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует в пределах базовой части фонда оплаты труда:

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

- долю фонда оплаты труда для руководителей, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп).

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

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

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

Рекомендуемое оптимальное значение **пп** - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

2.2.4. В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.2.5. Должностные оклады заместителей директора общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон - 70 - 90%.

### **2.3. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении.**

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

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где}$$

**с** - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение **с** - до 30 %, значение **с** устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

2.3.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

2.3.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков и других занятий по предметам (элективные учебные предметы, учебные курсы) в рамках часов в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися разного уровня развития;
- подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям и др.;
- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- работа в творческих объединениях и творческих группах, методических объединениях и школьных сообществах, в школьных клубах;
- организация внеклассной спортивно-оздоровительной работы с учащимися;
- руководство школьным музеем;
- организация работы с учащимися в научно-исследовательских обществах, на пришкольном участке;
- ведение инновационной деятельности в учреждении;
- организация работы с учащимися по дополнительным образовательным программам и программам внеурочной деятельности;
- работа с учащимися по реализации программы муниципальной опорной площадки;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 2.3.7.)

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

**ФОТо = ФОТаз + ФОТнз.**

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в п.2.3.4 и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения.

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

**ФОТаз x 34**

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_8 \times v_8 + a_9 \times v_9) \times 52},$$

где

**Стп** - стоимость 1 ученико-часа;

**52** - количество недель в календарном году;

**34** - количество недель в учебном году;

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

а1 - количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

а4 - количество обучающихся в четвертых классах;

а5 - количество обучающихся в пятых классах;

а6 - количество обучающихся в шестых классах;

а7 - количество обучающихся в седьмых классах;

а8 - количество обучающихся в восьмых классах;

а9 - количество обучающихся в девярых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

в4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

в5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

в6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

в7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

в8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

Для расчета количества учебных часов в месяц устанавливается и применяется коэффициент – 4,2.

2.3.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами, и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.3.6. Из фонда оплаты аудиторной занятости может производиться оплата труда учителей, проводящих учебные занятия с учащимися с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) и детьми-инвалидами, обучающимися по состоянию здоровья на дому.

Из экономии фонда оплаты аудиторной занятости может производиться почасовая оплата труда учителей, замещающих временно отсутствующих педагогов.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Ивановской области (рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);
- повышающие коэффициенты (определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно):
  - за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения,
  - за квалификационную категорию педагога,
  - за деление класса на группы,
  - за особые условия труда.
    - повышающий коэффициент (3) за наличие государственных, ведомственных наград и т.п. (рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно):
      - за государственные награды - почётные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», Почетная грамота Президента Российской Федерации, Благодарность Президента Российской Федерации устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,2;
      - за ведомственные награды - почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации", ведомственный нагрудный знак - «Отличник народного просвещения», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность

Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,1;

- за учёную степень «Кандидат педагогических наук» - 1,25;

• повышающие коэффициенты (Р):

- за деление класса на группы (устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно при проведении уроков иностранного языка (2-11 классы), технологии (5-8 классы), информатики (5-11 классы), физическая культура (10-11 классы) в пределах диапазона от 1,4 до 1,85),

- при проведении элективных учебных предметов устанавливается повышающий коэффициент – 1,25,

- за особые условия труда (за вредные условия труда при проведении уроков химии и информатики – 1,12),

- за проведение учебных занятий с учащимися с ОВЗ и детьми-инвалидами, обучающимися по состоянию здоровья на дому, устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах диапазона от 15 до 25.

2.3.8. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения (К) устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно по каждому учебному предмету и может определяться на основании следующих критериев:

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к учебным занятиям (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и научно-методических пособий и материалов, информационных образовательных ресурсов; обеспечение безопасной работы кабинета/лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания образования по предмету; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география и др.); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного и др. оборудования к уроку);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика, информатика), а также возрастными и психолого-педагогическими особенностями учащихся определенного возраста (например, начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией ее Программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета (например, реализация ФГОС общего образования, профильность преподаваемого предмета, инновационная направленность преподаваемого предмета и др.).

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) могут быть установлены в интервале от 1,01 до 1,5.

2.3.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А):

**1,05** - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, а также педагогов, подтвердивших соответствие занимаемой должности;

**1,2** - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

**1,3** - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

**1,07** - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления в образовательном учреждении молодых специалистов – выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования, получивших соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившихся по специальности в год окончания СПО и ВПО).

2.3.10. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению Управляющего совета учреждения по представлению его руководителя.

2.3.11. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), рассчитывается по формуле:

$O = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times Р \times З + Днз$ , где:

**О** - оклад учителя (оплата за фактическую учебную нагрузку), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

**Стп** - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

**У** - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

**Р** – повышающий коэффициент за деление класса на группы, индивидуальное обучение больных детей на дому, за особые условия и др.;

**З** - повышающие коэффициенты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

**А** - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

**Днз** - доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

Выплаты за неаудиторную занятость (**Днз**) осуществляются в следующем порядке:

классное руководство (**Вкр**) рассчитывается по формуле  $Вкр=25 \times N \times Q \times Вк$ , где:

**N** – повышающий коэффициент (зависит от фонда оплаты труда, утверждается приказом руководителя по общеобразовательному учреждению);

**Q** – количество детей в классе (по состоянию на 20 сентября);

**Вк** – возрастной коэффициент (2-4 классы:  $Вк=1,05$ ; 1 и 5-8, 10 классы:  $Вк=1,1$ ; 9 и 11 классы:  $Вк=1,2$ );

За консультации, дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, соревнованиям, работу в творческих объединениях и творческих группах, школьном методическом совете, методических объединениях и школьных обществах и клубах, НОУ, иных формах работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), внеклассную спортивную оздоровительную работу, работу на пришкольном участке, работу школьного музея, работу по дополнительным образовательным программам, в Школе будущего первоклассника, по программам внеурочной деятельности, методическое обеспечение образовательного процесса и др. приказом руководителя могут быть установлены доплаты от 150 рублей и выше.

2.3.12. Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$О = Стп \times (У1 \times Чаз1 \times К1 \times А1 \times Р1 \times З1 + У2 \times Чаз2 \times К2 \times А2 \times Р2 \times З2 + У11 \times Чаз11 \times К11 \times А11 \times Р11 \times З11) + Днз$ .

2.3.13. Расчет по оплате замещенных уроков учителей, имеющих листок нетрудоспособности, на курсах повышения квалификации, выполняющих государственные обязанности и т.п., производится исходя из стоимости ученико-часа в соответствии с квалификационной категорией учителя, производившего замещение, и количества детей в классе, где замещался урок. Расчет 1 часа замещенного урока производится по формуле:

$СТзу = Стп \times У \times А \times К$ , где:

**СТзу** - стоимость замещенного урока;

**Стп** - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

**У** - количество обучающихся по предмету в классе;

**А** - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

**К** - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения.

2.3.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной

платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

#### **2.4. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.**

2.4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется на основе:

-отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ. повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (см. Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ СОШ № 9);

- установления выплат компенсационного характера (см. Раздел 3 Положения);

- установления выплат стимулирующего характера;

-установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4.2. Заработная плата учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$Zп = O + K + C + D$ , где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - выплаты компенсационного характера;

C - выплаты стимулирующего характера;

D- доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4.3. Должностные оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории:

$O = M_o \times K_d$ , где

O - должностной оклад работника;

M<sub>o</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (см. приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МОУ СОШ № 9):

K<sub>d</sub> - коэффициент по занимаемой должности.

2.4.4. Тарификация работ рабочих производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

### **3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.**

3.1. Работникам МОУ СОШ № 9 при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;



- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.1.1. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.1.2. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам общеобразовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.1.3. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

3.1.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конкретный год.

3.2.1. Учителям за проверку письменных работ учащихся:

- По русскому языку, литературе – до 15% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

- По математике, иностранному языку – до 10% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

- В начальных классах – до 10% от оплаты за аудиторную работу (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

3.2.2. Учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи – 15-20% от ставки заработной платы.

3.2.3. Педагогу –библиотекарю за работу с книжным фондом – 20%.

3.2.4. Из фонда неаудиторной занятости могут производиться выплаты:

- учителям за заведование учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими – от 150 рублей.
- педагогам за заведование пришкольным участком (цветником) – от 500 рублей.
- учителям за классное руководство в 9 и 11 классах – от 500 рублей.

3.2.5. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ СОШ № 9 в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда производятся директором учреждения по согласованию с Управляющим советом (Приложение 3 к настоящему Положению), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации учреждения, на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ СОШ № 9 (Приложение 1 к Приложению 3 к настоящему Положению).

4.3. Порядок рассмотрения Управляющим советом учреждения вопроса стимулирования работников устанавливается соответствующим Положением. (Приложение 4 к настоящему Положению)

4.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются приказом директора учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ СОШ № 9 могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за качество выполненных работ (за эффективность достижения конкретных показателей качества выполненной работы; персональная надбавка в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы и других факторов);
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс;
- единовременное премирование.

4.5.1. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают эффективность и результативность деятельности работников на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников МОУ СОШ № 9 (Приложение 1 к Приложению 3 к настоящему Положению).

Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются каждому работнику комиссией по установлению стимулирующих выплат (Приложение № 2 к Приложению 3 к настоящему Положению).

Персональная надбавка молодым специалистам в размере 20% должностного оклада в течении трех лет с момента окончания профессионального учебного заведения.

4.5.2. Премиальные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- за непосредственное участие в работе опорных и инновационных площадок;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения

образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательного учреждения;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа общеобразовательного учреждения среди населения;

- за реализацию дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);

- за организацию и участие в системных исследованиях по направлениям программы развития учреждения, в мониторинге индивидуальных достижений обучающихся;

- за участие в коллективных педагогических проектах;

- за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- за участие в благоустройстве пришкольной территории школьного двора, цветника;

-

- за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музея, стендовых композиций и др.);

- за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- за работу с детьми из социально неблагополучных семей;

- за работу с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами по программе «Доступная среда».

Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) работникам МОУ СОШ № 9 по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год производятся при наличии средств в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения.

Единовременное премирование работников МОУ СОШ № 9 может производиться на основании приказа руководителя МОУ СОШ № 9:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя);

- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

4.6. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 9.

4.7. Работникам МОУ СОШ № 9 может быть выплачена материальная помощь за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;

- тяжёлое финансовое положение;

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);

- рождение ребенка;

- стихийные бедствия;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МОУ СОШ № 9.

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается Управляющим советом учреждения, которое утверждается приказом директора.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ.**

5.1. Условия оплаты труда руководителя муниципального общеобразовательного учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

5.3. Размер части фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителя, устанавливается в размере не более 1,5 % фонда оплаты труда работников организации.

Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.**

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения и согласовывается с начальником отдела образования Администрации городского округа Шуя.

6.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
МОУ СОШ № 9  
г.о. Шуя Ивановской области

**ПКГ должностей работников образования**  
**(утверждены приказом Министерства здравоохранения**  
**и социального развития Российской Федерации**  
**от 05.05.2008 N 248н)**

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
<b>ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>				
1	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: гардеробщик; дворник; уборщик служебных помещений; сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2390	1
		- 1 квалификационный разряд		
- 2 квалификационный разряд		1,06		
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2541	1

ПКГ должностей работников образования  
(утверждены приказом Министерства здравоохранения  
и социального развития Российской Федерации  
от 05.05.2008 N 216н)

ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Старший вожатый	4173	1- без категории 1,02- вторая категория 1,05 - первая категория 1,1 - высшая категория
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог- организатор ; социальный педагог;	4569	1 - без категории 1,02- вторая категория 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог- психолог; старший педагог дополнительного образования	4839	1,146- без категории 1,169 - вторая категория 1,203 - первая категория 1,261 - высшая категория
	Методист	5033	1 - без категории 1,02- вторая категория 1,05- первая категория 1,10 - высшая категория
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель, старший методист; тьютор; учитель	4870	1,146 - без категории 1,169- вторая категория 1,203- первая категория 1,261 - высшая категория

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов  
и служащих (утверждены приказом Министерства  
здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	секретарь	3404	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3697	1
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"			
1 квалификационный уровень	специалист по организации торгов; секретарь руководителя; техник-программист	3882	1
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Пвнутри должностная категория	4722	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается Iвнутри должностная категория	4945	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное	5139	1

уровень	должностное наименование «ведущий»		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по охране труда, психолог	5180	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться Внутри должностная категория	5697	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливается Внутри должностная категория	5731	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6212	1
5 квалификационный уровень	Главный бухгалтер	6330	1



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению о системе оплаты  
труда работников  
МОУ СОШ № 9  
г.о. Шуя Ивановской области

**Коэффициент специфики работы  
в муниципальных образовательных учреждениях (классах, группах)  
в зависимости от их типов или видов**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты перемножаются.

<b>Показатели специфики</b>	<b>Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников</b>
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогическим работникам	1,20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 9**  
**городского округа Шуя Ивановская область**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МОУ СОШ № 9 к повышению качества образовательного процесса, а также усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания для начисления стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 9.

1.3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается директором учреждения по согласованию с Управляющим Советом и выборным органом профсоюзной организации МОУ СОШ № 9.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме директора учреждения) за качественные показатели результативности труда производится директором учреждения по согласованию с Управляющим Советом и выборным органом профсоюзной организации за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда. Определение размера выплат стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда директору МОУ СОШ № 9 производится Комиссией по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, подведомственных отделу образования Администрации городского округа Шуя.

1.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника МОУ СОШ № 9 (кроме директора учреждения) устанавливается на основании приказа директора школы. Для руководителя учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании постановления Администрации городского округа Шуя.

1.7. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.**

2.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МОУ СОШ № 9 устанавливаются по целевым показателям эффективности и результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (Приложение № 1 к Приложению 3 к настоящему Положению).

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 ведется с участием Управляющего совета в соответствии с регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки. (Приложение № 4 к настоящему Положению).

2.3. На основе проведенного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 в июне производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий учебный год) по всем показателям и критериям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками МОУ СОШ № 9, и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику.

2.4. Комиссия по начислению стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 9 (Приложение № 5 к настоящему Положению) на заседании Управляющего совета представляет в сентябре каждого учебного года аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников за предыдущий учебный год, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании работников учреждения устанавливается Регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №4 к настоящему Положению).

2.6. Выплата стимулирующих надбавок работникам МОУ СОШ № 9 осуществляется ежемесячно, на основании приказа руководителя учреждения и по согласованию с Управляющим советом и выборным органом профсоюзной организации за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

2.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МОУ СОШ № 9 могут осуществляться в виде единовременных премий за особо значимые достижения при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труд, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности. Размеры и основания выплаты единовременных премий устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с председателем профсоюзной организации учреждения.

2.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ № 9.

2.9. В целях поощрения работников за выполненную работу в МОУ СОШ № 9 система стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 9 включает в себя ежемесячные поощрительные выплаты по результатам труда (надбавки) и разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии):

- а) выплаты за качество выполняемых работ по целевым показателям эффективности и результативности деятельности работников;
- б) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);

в) материальная помощь.

2.10. Премии распределяются директором учреждения по согласованию с Управляющим советом. При необходимости, директор предоставляет в Управляющий совет учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для премирования.

Премиальные выплаты:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- за непосредственное участие в работе опорных и инновационных площадок;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательного учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа общеобразовательного учреждения среди населения;
- за реализацию дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.);
- за организацию и участие в системных исследованиях по направлениям программы развития учреждения, в мониторинге индивидуальных достижений обучающихся;
- за участие в коллективных педагогических проектах;
- за организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- за участие в благоустройстве пришкольной территории (школьного двора, цветника, клумб);
- за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музея, стендовых композиций и др.);
- за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- за работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- за работу с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами по программе «Доступная среда».

Единовременные выплаты стимулирующего характера (премии) работникам МОУ СОШ № 9 по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год производятся при наличии средств в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа руководителя учреждения.

Единовременное премирование работников МОУ СОШ № 9 может производиться на основании приказа руководителя МОУ СОШ № 9:

- к государственному празднику (Новый год, 8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя);
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

2.11. Размер премии работнику определяется директором с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и согласуется с Управляющим советом учреждения.

Премии выплачиваются по мере необходимости и носят разовый характер.

2.12. Суммы премий максимальным размером не ограничиваются.

2.13. Размер премии устанавливается в индивидуальном порядке

2.14. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.15. Работнику учреждения может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

2.16. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы).

2.17. За счет средств экономии фонда оплаты труда, предусмотренной сметой, за счет внебюджетных средств работникам МОУ СОШ № 9 может выплачиваться материальная помощь:

- к отпуску;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;
- на приобретение путевок;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами: стихийные бедствия, несчастный случай, пожар;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.18. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника, по согласованию с Управляющим советом учреждения и оформляется приказом директора, в котором указывается размер материальной помощи.

2.19. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель МОУ СОШ № 9 с учетом мнения представительного органа работников школы в пределах ассигнований на оплату труда предусмотренных в бюджетной смете.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

3.1. При введении системы оплаты труда работников МОУ СОШ № 9, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников и/или дополнительных соглашениях к трудовым договорам.

3.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

3.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**государственно-общественного распределения**  
**стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 9**  
**городского округа Шуя Ивановской области**

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 9 (далее - МОУ СОШ № 9) – локальный нормативный акт образовательного учреждения, устанавливающий порядок реализации Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 9.

2. Управляющий совет МОУ СОШ № 9 в соответствии с Положением о нем и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения согласовывает решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ СОШ № 9.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом один раз в год на заседании, проводимом соответственно до 30 июня календарного года.

На этом заседании Управляющий совет рассматривает и согласовывает итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 за истекший учебный год, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

Решение об утверждении итогового протокола мониторинга профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 принимаются Управляющим советом простым большинством голосов.

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 ведется в системе государственно-общественного управления учреждением в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, индивидуально для каждого работника. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

5. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 создается специальная комиссия (Приложение 5 к настоящему Положению), в которую входит директор школы, представитель Управляющего совета, заместители директора по УВР и ВР, председатель профсоюзной организации и члены педагогического коллектива - члены методического совета школы, председатели ШМО и ТО учителей-предметников.

6. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МОУ СОШ № 9 учитываются следующие результаты:

- результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые директором и/или его заместителями, методическим советом и /или руководителями ШМО и ТО учителей-предметников;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительским комитетом, советом старшеклассников, комиссиями Управляющего совета).

7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.
8. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы самооценки и Портфолио, составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист работников МОУ СОШ № 9 по решению комиссии может быть вывешен для всеобщего ознакомления на информационном стенде.
9. Работники МОУ СОШ № 9 обязаны предоставить Портфолио и лист самооценки в учебную часть не позднее срока, установленного приказом директора МОУ СОШ № 9 по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.
10. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом лично под роспись в течение 10 дней, работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.
11. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только, факт нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля или в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п..
12. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
13. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления, допущенного ошибочного оценивания.
14. Итоговые годовые оценочные листы рассматриваются и согласовываются до 30 июня календарного года на Управляющем совете по вопросу согласования в части распределения стимулирующей части оплаты труда работников. На основании этих листов руководитель МОУ СОШ № 9 издает приказ по учреждению, в котором устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера на предстоящий учебный год.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 9**  
**городского округа Шуя Ивановской области**

С целью совершенствования порядка распределения выплат стимулирующего характера, единовременного премирования и материальной помощи МОУ СОШ № 9, с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в результатах труда, повышении эффективности и результативности деятельности, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей утверждается состав Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 9.

Состав комиссии:

- Директор МОУ СОШ № 9- председатель комиссии;
- Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе;
- Председатель профсоюзной организации работников МОУ СОШ № 9- секретарь комиссии;
- Члены школьного методического совета;
- Руководители школьными методическими объединениями и творческими объединениями учителей-предметников;
- Представитель Управляющего совета учреждения (по согласованию).

Комиссия распределяет надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам МОУ СОШ № 9 один раз в год по итогам прошедшего учебного года.

Для измерения эффективности и результативности деятельности работников МОУ СОШ № 9 комиссией утверждается критериальный лист оценки эффективности и результативности деятельности (Приложение № 2 к Приложению 3 к настоящему Положению).

Работники МОУ СОШ № 9 один раз в год в срок до 1 июня текущего года на основе самоанализа текущего учебного года представляют секретарю комиссии критериальный лист оценки эффективности и результативности деятельности (Приложения № 2 к Приложению 3 к настоящему Положению) и соответствующее обоснование (Портфолио, аналитическую справку), заверенную личной подписью.

Не предоставление работником МОУ СОШ № 9 критериального листа оценки эффективности и результативности деятельности и соответствующего обоснования дает комиссии право не устанавливать количество баллов работнику и лишает работника права на надбавку стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Поступившие материалы рассматриваются комиссией до конца августа текущего учебного года. При подготовке данной информации учитываются замечания, вынесенные работнику в течение текущего учебного года администрацией учреждения.

Комиссия производит расчёт размера надбавок стимулирующего характера с обоснованием суммы баллов по каждому работнику учреждения.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии.

Комиссия выставляет баллы за каждое направление деятельности работника МОУ СОШ № 9. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом лично под роспись в течение 10 дней,



работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только, факт нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля или в системе органов педагогического, родительского и ученического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п..

Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления, допущенного ошибочного оценивания.

Итоговые годовые оценочные листы рассматриваются и согласовываются до 30 июня календарного года на Управляющем совете по вопросу согласования в части распределения стимулирующей части оплаты труда работников. На основании этих листов руководитель МОУ СОШ № 9 издает приказ по учреждению, в котором устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера на предстоящий учебный год и действует с 01 июля по 30 июня календарного года.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**средняя общеобразовательная школа № 9**  
**городского округа Шуя Ивановской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Постановлением Администрации городского округа Шуя Ивановской области от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера для педагогических работников МОУ СОШ № 9

1.2. Положение предусматривает принципы установления выплат стимулирующего характера для педагогических работников в должности «учитель», определяет, размеры, условия и порядок их установления.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности педагогических работников и направлено на стимулирование педагогов к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.4. Положение об установлении выплат стимулирующего характера МОУ СОШ №9 принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом с учетом мнения представителей первичной профсоюзной организации.

**2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.2. В основе определения размера выплаты стимулирующего характера – показатели эффективности деятельности педагогических работников. (Приложение №1 к данному положению). Показатели могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы педагога за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета ежемесячных систематических стимулирующих надбавок устанавливается на следующий период:

– с 1 сентября по 31 августа текущего года

Если на педагога в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

2.4. Распределение и установление ежемесячных выплат стимулирующего характера, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по начислению стимулирующих выплат.

2.5. В соответствии с решением комиссии по начислению стимулирующих выплат директор (или лицо его замещающее) издает приказ о выплате денежного вознаграждения (выплат стимулирующего характера).

2.6. Стимулирующая часть педагогических работников в фонде оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается образовательной организацией самостоятельно на текущий финансовый период.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом по образовательной организации.

3.2. Состав комиссии в количестве 5-7 человек избирается на заседании педагогического совета и согласовывается с профсоюзной организацией.

3.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательной организации, руководители школьных методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

3.7. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.9. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.10. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.11. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части педагогических работников в фонде оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников.

3.12. Комиссия вправе пересматривать показатели эффективности деятельности педагогических работников для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

3.13. К компетенции Комиссии относятся:

3.13.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы перечня показателей эффективности деятельности педагогических работников.

3.13.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы в соответствии с утвержденными показателями эффективности их деятельности.

3.13.3. Мониторинг эффективности деятельности школы на основе анализа динамики распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы.

3.13.4. Для реализации своих основных целей Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

#### **4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. С сентября по август в течение текущего года включительно в рамках внутри школьного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по показателям эффективности деятельности педагогических работников.

4.2. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МОУ СОШ № 9 устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом

б) вычисление стоимости одного балла - стимулирующая часть педагогических работников фонда оплаты образовательного учреждения делится на сумму баллов всех педагогов;

в) определение размера выплаты стимулирующего характера для конкретного педагога.

4.3. Учитель оформляет показатели эффективности деятельности в виде оценочного листа и представляет секретарю комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы оценочные листы приложения к ним.

4.5. Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников школы, Комиссия выставляет свой балл по рейтинговому листу и ставит в известность работника школы о решении Комиссии. Работник школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывает рейтинговый лист.

4.6. Выписка из протокола заседания комиссии по начислению стимулирующих выплат и согласованные рейтинговые листы работников школы передаются директору школы, который направляет их в Управляющий Совет школы на рассмотрение и согласование.

Управляющий Совет школы рассматривает рейтинговые листы и выписку из заседания комиссии по начислению стимулирующих выплат и выносит свое решение.

4.7. Согласованные рейтинговые листы, выписка из протокола комиссии по начислению стимулирующих выплат и выписка из протокола Совета школы передаются директору школы, который издает соответствующий приказ по школе и передает его в Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия общеобразовательных учреждений» для начисления стимулирующих выплат по соответствующим баллам.

4.8. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по начислению стимулирующих выплат.

4.9. Комиссия по начислению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

4.10. Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить выплаты стимулирующего характера:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобуча, Устава образовательного учреждения;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Е.Н.Николаева

Протокол № 5 от 23.09.2022г.

« УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ С.С.Ельцов

Приказ № 150/1 от 23.09.2022г.

**Перечень критерий и показателей стимулирования деятельности учителя**

№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов	Подтверждение
1.	Успешность учебной работы	К-1 Динамика учебным достижениям учащихся по итогам отчетного периода	Положительная динамика	2	
			Стабильность	1	
2.	Активность во внеурочной деятельности	К-2 Результативность участия в предметных олимпиадах (ВОШ)	Наличие победителей или призеров всероссийского уровня (за каждого)	5	
			Наличие победителей или призеров областного уровня (за каждого)	2	
			Наличие победителей или призеров муниципального уровня (за каждого)	1	
			Наличие победителей или призеров	1	

№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов	Подтверждение
			школьного уровня		
		<b>К-3</b> Организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету	Проведение 1 школьного мероприятия	2	
		<b>К-4</b> Результативность участия в дистанционных олимпиадах, предметных и творческих конкурсах, спортивных соревнованиях	Наличие победителей или призеров всероссийского уровня	5	
			Наличие победителей или призеров областного уровня	3	
			Наличие победителей или призеров муниципального уровня	2	
			<b>Наличие участников (за каждого)</b>	0,1	
		<b>К-5</b> Результативность участия обучающихся в предметной научно-исследовательской деятельности	Наличие победителей или призеров всероссийского уровня	5	
			Наличие победителей или призеров областного уровня	4	
			Наличие победителей или призеров муниципального уровня	3	
			<b>Наличие участников областного уровня (за каждого)</b>	2	
			<b>Наличие участников муниципального уровня (за каждого)</b>	1	
			Наличие победителей или призеров	2	

№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов	Подтверждение
			школьного уровня (за каждого)		
3.	Активность в воспитательной деятельности	К-6 Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя	Экскурсии, поездки по городу (за каждую)	1	
			Экскурсии, поездки по области (за каждую)	2	
			Экскурсии и поездки за пределы области (за каждую)	3	
		К-7 Организация и проведение внеклассных воспитательных мероприятий школьного уровня	Проведение школьных мероприятий	2-3	
		К-8 Участие класса во внеклассных мероприятиях конкурсного характера	Наличие призовых мест	2	
			Участие класса в конкурсах	1	
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	К-9 Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, не связанных с аттестацией учителя	Проведение мастер-классов, открытых уроков на областном уровне	5	
			Проведение мастер-классов, открытых уроков на муниципальном уровне	4	
			Проведение мастер-классов, открытых уроков на школьном уровне	3	
		К-10 Наличие собственных разработок другими учителями	Использование разработок другими учителями	4	



№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов	Подтверждение
		методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	Использование только в собственной педагогической практике	2	
			<b>Участие педагога в инновационной деятельности (закреплено приказом)</b>	2	
		<b>К-11</b> Педагогическому наставничеству	Работа с молодыми учителями	3	
		<b>К-12</b> Повышение квалификации	Обучение в аспирантуре	3	
			<b>Повышение квалификации в различных формах (кроме обязательных)</b>	2	
		<b>К-13</b> Участие учителя в профессиональных конкурсах различного уровня	Региональный уровень	10	
			Муниципальный уровень	5	
			Наличие призовых мест (высокий результат участия)	10-15	
		<b>К-14</b> Участие учителя в педагогических конференциях (чтениях)	Региональный уровень	10	
			Муниципальный уровень	5	
			Высокий результат участия	10-15	
		Наличие публикаций в специализированных газетах, журналах, на	Наличие	0-5	

№	Критерии	Показатели эффективности	Расчет показателя (значение измерителей)	Кол-во баллов	Подтверждение
		проф.сайтах			
5.	Дополнительные критерии	<b>К-15</b> Содержание кабинета	Оснащенность кабинета методическими пособиями и его образцовое содержание согласно утвержденного паспорта кабинета	3	
		<b>К-16</b> Исполнительская дисциплина	Наличие благодарностей, грамот за отчетный период	3	
			Своевременное предоставление отчетов, сведений и т.п.	1-2	
		<b>К-17</b> Работа по созданию имиджа ОУ (по решению комиссии)	Работа по созданию имиджа ОУ	0-100	
		<b>К-18</b> Выполнение разовых поручений (по решению комиссии)	Выполнение разовых поручений	0-10	
		<b>К-19</b> Непрерывному стажу работы в учреждении	Свыше 20 лет	5	
			От 11 до 20 лет	4	
			От 6 до 10 лет	3	
От 2 до 5 лет	2				
		<b>К-20</b> Персональная надбавка классным руководителям 1-2 классов			

### Критерии оценки деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Оценка руководителя
1	Организация бюджетного учета	Учет и контроль целевых средств, поступающих в ОУ (95% -соблюдение) Учет и контроль состояния средств, выделенных на выполнение муниципального задания (100-выполнение)	0-1балл		
2	Планирование и выполнение расчетов по бюджету	Уровень исполнения плана не менее 95%	0-1 балл		
3	Качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков отчетности	0-1 балл		
4	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с организациями	Отсутствие текущей дебиторской и кредиторской задолженности (или не ниже допустимого уровня)	0-1 балл		
5	Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	100% соответствие плану ФХД	0-1 балл		
6	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений действующего законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций	0-1 балл		
		Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бух. учета	0-1балл		

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка руководителя</b>
		качественное ведение документации			
		Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	0-1 балл		
		Наличие жалоб	Минус 1 балл		
		Является членом профсоюзной организации	2		
<b>Максимальное количество баллов – 10 баллов</b>					

### Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагога- библиотекаря

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
1	Выполнение программы(плана работы)педагога-библиотекаря	Выполнение плана на100 % 80-99%	2 балла 1 балл			
2	Сохранность и развитие библиотеки	Ведение базы данных о библиотечном фонде школы (учет, недостача, излишки, задолженность) на электронных и (или)бумажных носителях	2 балла			
		Планирование комплектования библиотечного фонда и формирование общешкольного заказа на учебники	3 балла			
		Выполнение требований ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от25.07.2002 г. № 114- ФЗ(своевременная сверка«Федерального списка экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в«Федеральный список»)	3 балла – за своевременность Минус 3 балла – за невыполнение требований ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. №114- ФЗ			
3	Развитие имиджа библиотеки образовательного учреждения	Позитивная публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ	Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла			
4	Развитие активности классных коллективов в проведении акции «Подари учебник школе»	Участие не менее 80% обучающихся	3 балла			
5	Профессиональные достижения	Участие в мероприятиях по распространению педагогического опыта работы педагога	Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный			

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
		библиотекаря (проведение мастер-классов, выступления)	уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл			
	Высокий уровень исполнительской дисциплины по должности «педагог-библиотекарь»	Своевременное и качественное ведение номенклатурной документации	1 балл			
<b>Максимальное количество баллов по направлению 7 –20 баллов</b>						

#### Критерии оценки эффективности и результативности деятельности социального педагога

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
1	Выполнение программы (плана работы) социального педагога	По реализации ООП МОУ СОШ №9 всех уровней по соответствующим направлениям за полугодие (с отчетностью на школьном сайте)	Программа (план) выполнена На 100% -2 балла На 75-99% -1 балл			
		Выполнение плана ВШК, своевременная сдача отчетности	На 100% -2 балла На 75-99% -1 балл			
		Снижение количества обучающихся, состоящих на учете КДН и ЗП	3 балла – положительная динамика 0 баллов – отсутствие положительной динамики			
2	Профессиональные достижения	Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях	Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный			

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
		(проведение семинаров, творческие отчеты, описание опыта в различных изданиях)	уровень – 2 балла Школьный уровень – 1 балл			
3	Ведение сводного банка данных по охвату учащихся девиантного поведения и детей из социально-незащищенной категории семей	Дополнительным образованием (кружки, секции, студии и т.д. школьных и внешкольных учреждений дополнительного образования)	1 балл			
		Организованными формами отдыха в каникулярное время	1 балл			
4	Развитие имиджа образовательного учреждения	Позитивная публикация и освещение о социально-педагогической работе в СМИ	Региональный уровень – 3 балла; Муниципальный уровень – 2 балла			
5	Социальное партнерство с другими учреждениями	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ПДН, КДН и ЗП, отделами опеки и попечительства	2 балла			
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины по должности «социальный педагог»	Своевременное и качественное ведение номенклатурной документации	2 балла			
7	Создание благоприятного психологического климата в коллективе, решение конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, учащихся	2 балла			
		наличие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, учащихся	Минус 2 балла			
<b>Максимальное количество баллов по направлению 8 – 20 балла</b>						

### Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
<b>1.</b>	<b>Качество обучения учащихся</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Учебные достижения обучающихся</b>	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балла – не менее 90%			
		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	5 баллов – 40 – 50%; 3 балла – 30 – 39%; 1 балла – 25- 29%			
		Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании	1 балл – отсутствие Минус 1 балл - наличие			
<b>1.2.</b>	<b>Работа с одаренными детьми</b>	Наличие и реализация целевой программы работы с одарёнными детьми или раздела в программе развития школы	Имеется – 1 балл Не имеется – 0 баллов			
		Наличие в образовательном учреждении научного общества обучающихся	Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов			
		Наличие победителей (призеров) муниципального, регионального. Заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	3 балла – региональный уровень 2 балла- региональный уровень 1 балла – муниципальный уровень (но не более 6 баллов)			



		Наличие положительной динамики количества участвующих в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, иных мероприятиях (каждый обучающийся учитывается при подсчете только один раз)	1 балл- положительная динамика			
<b>1.3. Обеспечение получения обучающимися начального и основного общего образования</b>		Эффективная организация различных форм получения качественного образования для обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий)	1 балл			
		Отсутствие обучающихся, систематически не посещающих занятия	1 балл			
		Отсутствие обучающихся, оставленных на повторный курс обучения	1 балл – отсутствие Минус 1 балл - наличие			
		Отсутствие отчислений из учреждения нет (-1) да (1)	1 балл – отсутствие Минус 1 балл - наличие			
		Снижение количества обучающихся, состоящих на учете КДН	1 балл – положительная динамика			
<b>Максимальное количество баллов по критерию 1 – 25 баллов</b>						
<b>Критерий оценки 2: Эффективность управленческой деятельности</b>						
<b>2.1. Работа органов государственного управления</b>		Организация работы методического и педагогического совета	1 балл			
		Функционирует орган ученического самоуправления	1 балл			
<b>2.2. Исполнительская дисциплина</b>		Разработка и своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы ОУ	2 балла			

		Своевременное представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и т.д. в соответствии с требованиями и запросами	2 балла			
		Своевременное исполнение предписаний контролирующих органов, относящихся к компетенции замдиректора по УВР	2 балла			
		Выполнение плана ВШК, методической и воспитательной работы	Выполнено – 100% - 2 балла 75-99% - 1 балл			
<b>2.3.</b>	<b>Эффективность использования и развития ресурсного и кадрового обеспечения</b>	Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию в общем числе педагогических работников в сравнении с предыдущим отчетным периодом	2 балла – выше 1 балл- ровно 0 баллов - ниже			
		Количество педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию в общем числе педагогических работников в сравнении с предыдущим отчетным периодом	2 балла – выше 1 балл- ровно 0 баллов - ниже			
		Наличие педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства, за исключением областного конкурса «Педагог года», «Конкурс лучших учителей»	3 баллов – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень. (но не более 6 баллов)			
		Своевременное обучение педагогическими работниками на курсах повышения квалификации по всем преподаваемым предметам в течении года	1 балл			
		Наличие договора сотрудничества с различными учреждениями, организациями	1 балл			

<b>2.4. Обеспечение открытости деятельности ОУ</b>	Наличие публикаций не посредственно об учреждении в СМИ	3балла – позитивные публикации на федеральном и областном уровнях; 2 балла – на муниципальном уровне; 1 балл– отсутствие негативных публикаций на любом уровне (но не более 6 баллов) Минус 3 балла – наличие негативных публикаций на любом уровне			
	Наличие действующего официального сайта образовательного учреждения с периодичностью обновления информации по направлениям, курируемым заместителем директора не менее 2 раз в месяц	1 балл			
	Отсутствие обоснованных подтвержденных обращений граждан по фактам нарушений прав детей, работников, родителей, по вопросам функционирования учреждения	2 балла – отсутствие Минус 1 балл - наличие			
<b>2.5. Профессиональный рост заместителя руководителя</b>	Личное участие заместителя директора по УВР в конкурсах, семинарах, конференциях	5баллов – всероссийский уровень; 3 баллов – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень.			

		Наличие собственных публикаций	5 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 1 балла - муниципальный уровень			
		Внутреннее совмещение функционала	1 балл – курирование 1 и смежных общественных поручений направления 2 балла – курирование двух и более направлений			
<b>Максимальное количество баллов по критерию 3 - 48 баллов</b>						
<b>Критерий оценки 3: Инновационная деятельность</b>						
<b>3.1. Инновационная деятельность</b>		Наличие и реализация действующей программы развития, согласованной с коллегиальным органом управления учреждения	1 балл – эффективность реализации			
		Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим учреждением	3 балла – Всероссийский уровень 2 балла региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень			

		Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и (или) коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий (включая областной конкурс «Педагог года», «Конкурс лучших учителей»)	3 балла – Всероссийский уровень 2 балла региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень			
		Доля учителей, эффективно использующих образовательные технологии (в том числе ТКТ) в профессиональной деятельности, к общей численности учителей	2 балла – 100% 1 балл – 75%-99%			
<b>Максимальное количество баллов по критерию 3 – 15 баллов</b>						
<b>Критерий оценки 4: Создание условий для сохранения здоровья обучающихся</b>						
4.1.	Сохранение здоровья учащихся	Наличие программы здоровья сбережения по формированию здорового образа жизни и безопасности жизни	1 балл – наличие 0 баллов - отсутствие			
		Наличие детского травматизма в образовательном учреждении за прошедшее полугодие	1 балл – отсутствие Минус 1 балл - наличие			
		Реализация образовательных программ по формированию культуры здорового питания	1 балл – имеется 0 баллов - отсутствие			
<b>Максимальное количество баллов по критерию 4 – 3 балла</b>						
<b>Критерий оценки 5: Занятость обучающихся во внеурочное время</b>						
5.1.	Охват учащихся системой дополнительного образования	Полный охват детей дополнительным образованием в школе (в соответствии с ФГОС)	1 балл			
		Полный охват детей «группы риска» дополнительным образованием	1 балл			

		Занятость учащихся во внеурочное время	3 балла- при занятости от 80 до 100% 2 балла – при занятости от 60 до 79% 1 балл – от 40 до 59%			
<b>5.2.</b>	<b>Охват учащихся каникулярной занятостью</b>	Занятость учащихся в каникулярное время (лагерь дневного пребывания, загородный лагерь, трудовой лагерь, учреждения дополнительного образования и т.д.)	3 балла- при занятости от 80 до 100% 2 балла – при занятости от 60 до 79% 1 балл – от 40 до 59%			
<b>5.3.</b>	<b>Социально-значимая деятельность обучающихся</b>	Вовлечение обучающихся в социально-значимую деятельность (волонтерство, творческие социально- значимые объединения)	1 балл – наличие такой деятельности			
<b>Максимальное количество баллов по критерию 4 -9 баллов</b>						
<b>Максимальное количество баллов по всем критериям –100 баллов</b>						

### Критерии оценки эффективности и результативности деятельности секретаря

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов	Самооценка	Содержание	Оценка руководителя
1	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживанию деятельности руководителя	1.Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	4			
		2. Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	4			
		3.Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря	4			
		4. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства	4			
		5.Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	4			
		6. Является членом профсоюзной организации	2			
<b>Максимальное количество баллов- 22 балла</b>						

«СОГЛАСОВАНО»

« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор МОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ Е.Н.Николаева

\_\_\_\_\_ С.С.Ельцов

Протокол № 5 от 23.09.2022г.

Приказ № 150/1 от 23.09.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг обязанностей работников МОУ СОШ № 9**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение о выплатах компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников МОУ СОШ № 9 далее по тексту Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29 декабря 2012 года, Положения о системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений городского округа Шуя, утвержденного постановлением Администрации городского округа Шуя от 13.10.2015 № 1732 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Шуя, подведомственных отделу образования администрации городского округа Шуя», уставом учреждения и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников МОУ СОШ № 9, в том числе, работающих по совместительству (далее по тексту – доплат), определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

#### **II. Виды и размеры компенсационных выплат работникам школы.**

2. Работникам МОУ СОШ № 9 при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации),
- совмещение профессий (должностей),
- расширение зон обслуживания,
- за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,
- за сверхурочную работу,
- за работу в ночное время,
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1 Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.



Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

2.1.2. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам общеобразовательных учреждений устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

2.1.3. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

2.1.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.1.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на конкретный год.

2.2.1. Учителям за проверку письменных работ учащихся:

- По русскому языку, литературе – до 15% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

- По математике, иностранному языку – до 10% от оплаты за количество часов по соответствующему предмету, предусмотренных учебным планом (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

- В начальных классах – до 10% от оплаты за аудиторную работу (учитывается при определении коэффициента за особенность, сложность и приоритетность предмета)

2.2.2. Учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи – 15-20% от ставки заработной платы.

2.2.3. Педагогу –библиотекарю за работу с книжным фондом – 20%.

2.2.4. Из фонда неаудиторной занятости могут производиться выплаты:

- учителям за заведование учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими – от 150 рублей.

- педагогам за заведование пришкольным участком (цветником) – от 500 рублей.

- учителям за классное руководство в 9 и 11 классах – от 500 рублей.

2.2.5. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **Перечень должностей работников, относимых к педагогическому персоналу МОУ СОШ №9 городского округа Шуя**

Учитель

Педагог-организатор

Старший вожатый

Педагог-психолог (психолог)

Социальный педагог

Зав. библиотекой (библиотекарь, педагог-библиотекарь)

«СОГЛАСОВАНО»

« УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета

Директор МОУ СОШ № 9

\_\_\_\_\_ Е.Н.Николаева

\_\_\_\_\_ С.С.Ельцов

Протокол № 5 от 23.09.2022г.

Приказ № 150/1 от 23.09.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МОУ СОШ № 9 ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МОУ СОШ № 9 длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МОУ СОШ № 9, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

1.2. Педагогические работники, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы, предусмотренных в приложении к Положению о порядке предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644.

### **2. СТАЖ, ДАЮЩИЙ ПРАВО НА ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

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

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ**

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 30 дней до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение двух недель со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 30 дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с

администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 30 дней. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

#### **4. ОПЛАТА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

4.3. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску предусмотрено настоящим Положением.

#### **5. ГАРАНТИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ ПРИ НАХОЖДЕНИИ В ДЛИТЕЛЬНОМ ОТПУСКЕ**

5.1. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

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

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