



Принят комиссией по ведению  
коллективных переговоров  
протокол № 1 от 30.10.2023


**От работодателя:**

Директор  
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

  
Спирин А.А./  
«30» октября 2023 г.  


**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ г. Астрахань «СОШ № 29»

  
/Кажанова М.А./  
«30» октября 2023 г.  


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения**

**г. Астрахани**

**«Средняя общеобразовательная школа № 29»**

**на 2023-2026г.**

**(новая редакция)**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29» далее по тексту – Образовательная организация.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2021 – 2024 годы (далее по тексту – Отраслевое областное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025 годы (далее по тексту - Отраслевое городское соглашение);
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- администрация образовательного учреждения, в лице руководителя образовательной организации Спирина Александра Александровича (далее – работодатель);
- работники учреждения, представителем которых является первичная профсоюзная организация в лице Кажановой Марии Анатольевны – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – *профком*).

1.4. Администрация образовательного учреждения признаёт профком (далее по тексту – профком) единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении образовательной организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации;

1.6. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателем прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации.

1.7. Администрация образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ч.10 ст.45 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение (10) дней после его подписания.

Выборный профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.10. При реорганизации образовательной организации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в

установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, о чем направлять отчет в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

1.18. Локальные нормативные акты учреждения образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания включительно

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом

положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

### **2.3. Работодатель обязуется:**

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. (ст.68 ТК РФ)

2.3.3. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167 н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;

- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью на основании результатов СОУТ;

- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в образовательной организации показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам образовательной организации.

2.3.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Испытание при приеме на работу работникам устанавливается в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

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

2.3.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

При изменении условий трудового договора не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими



нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

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

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

2.3.9. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности или стандартом профессиональной деятельности.

2.3.10. Сообщать выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ (при массовых увольнениях – также соответственно не позднее, чем за три месяца).

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации, ее филиала, независимо от количества работающих;
- сокращение численности работников в количестве 10 и более человек в течение 90 дней.

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

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.11. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения при массовых увольнениях, а также в случаях ликвидации организации – не менее чем за три месяца.

Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников предлагать работнику другую работу, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – любой работы.

Исчислять срок предупреждения об увольнении со дня фактического ознакомления работника с уведомлением.

2.3.12. Расторгать трудовой договор с работником по его письменному согласию до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой компенсации, предусмотренной ст. 178 ТК РФ, а также выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора. (п.3.11 отраслевого городского соглашения, п.3.2 отраслевого областного соглашения)

2.3.13. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

2.3.14. Издавать приказ об увольнении по основаниям изложенным в п. 2.3.12. не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.

2.3.15. При сокращении численности или штата работников обеспечивать преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;



- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.3.16. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.3.17. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с профкомом.

Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся председателем профкома по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом, а именно – Городской организацией Профсоюза.

2.3.18. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)

- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности, а также после окончания отпуска по беременности и родам, предоставленного на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности и заявления работницы;

- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации.

Производить увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.3.19. По согласованию с выборным профсоюзным органом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.3.20. Направлять педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.3.21. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст.187 ТК РФ)

2.3.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3.23. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.3.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.25. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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).

2.4. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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»

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно – хозяйственного, учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, осуществляющим педагогическую деятельность помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом по дополнительному соглашению к трудовому договору, при условии, если педагогические работники, для которых образовательное учреждение (далее – ОУ) (образовательная организация – ОО) является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка для руководителя назначается по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации,

осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6 настоящего раздела.

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

Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников и оформляться дополнительным соглашением к трудовому договору. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12 – часовым пребыванием воспитанников при 5-ти дневной рабочей неделе (60 часов в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.14. Режим рабочего времени учителей, состоящие при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:

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

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

3.16. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12 – часовым пребыванием воспитанников при 5 – дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36 – часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также её локальными нормативными актами.

3.17. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.18. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников и иных работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Методическим днем педагогических работников в каникулярное время является суббота.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом.

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

3.20. Работники из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации с их письменного согласия в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий могут привлекаться к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.21. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

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

3.22. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в установленных трудовым законодательством случаях, согласно статье 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, допускается только с письменного согласия работника, по распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в соответствии с нормами ст. ст. 56.1, 60, 97 ТК РФ, а также п.4.5, п.4.6, п.6.1. Приказа министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.23. Работодатель обязан согласовывать с профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, кроме установленных законом случаев.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений с их письменного согласия по предварительному согласованию с профкомом по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, установленных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, согласованному с профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо по желанию работника 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.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).



3.27. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.28. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

3.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

3.32. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника по согласованию с профкомом.

3.33. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.34. Отзыв работника из отпуска осуществляется только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя, согласованному с профкомом. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения в данный период работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.35. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

3.36. Работникам, имеющим путевки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.37. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.38. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в удобное для них время.

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

3.40. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.41. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени за весь период работы в данной организации. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных

дней в течение рабочего года (в соответствии с ст. 121 ТК РФ) исключаются из подсчета;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с действующим законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 3)

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.43. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.44. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленной на основании проведенной аттестации рабочих мест.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

3.45 Стороны договорились о предоставлении работникам Образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка отцу – 1 календарный день;
- регистрация брака детей работников – 1 календарный день;
- регистрация брака работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.47. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года на основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и в порядке, установленном Положением о длительном отпуске сроком до одного года (Приложение № 7 к КД)

3.48. Продолжительность работы на кануне нерабочих праздничных и выходных дней регулируется статьей 95 ТК РФ.

3.49. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.49.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.49.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.49.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате труда учреждения образовательной организации, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании работников учреждения по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.5. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.6. Заработная плата работникам за первую половину месяца выплачивается 20 числа каждого месяца, за вторую половину месяца выплачивается 5 числа каждого месяца. Выплаты производятся на банковский счет пластиковой карты работника.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими и выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам образовательной организации.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

4.13. Оплата труда работников учреждения образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.14. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем образовательной организации по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

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

4.16. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (часть 9 пункта 47 Федерального закона «Об образовании РФ»)

4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.18. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.19. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.20. Педагогическим работникам, осуществляющим трудовую деятельность сверхустановленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата труда производится по следующей формуле:

***O\*Объемфакт: Норму часов,***

где:

O – оклад по должности,

Объемфакт – фактический объем учебной нагрузки в часах за неделю,

Норма часов – норма часов пед. работы в неделю, установленная в трудовом договоре.

Исходя из полученной суммы определяются компенсационные, стимулирующие выплаты, а также другие надбавки, положенные педагогическому работнику в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

Данное положение применяется прежде всего к воспитателям, которые работают «в две смены» на одной группе.



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

4.22. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.23. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы 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 сумм в срок. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя. (ст.236 ТК РФ)

4.24. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.25. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.26. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.27. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

4.28. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.»

4.29. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.30. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы 30%, во второй – 20%, в третий – 10% от оклада.

4.31. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации, являющегося приложением к настоящему коллективному договору образовательной организации.

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

с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». (Приложение № 5)

4.33. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом образовательной организации. (Приложение № 2)

4.34. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1 к коллективному договору.

Наполняемость классов (групп), устанавливается Постановлением Главного санитарного врача РФ «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 г. №189 ( для дошкольных ОУ - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях") и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.35. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.36. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. (Приложение № 2)

4.37. Время простоя для работников оплачивается в следующих размерах:

- по вине работодателя (законного представителя) (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) в размере средней заработной платы работника;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по вине работника не оплачивается.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплаты за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории для педагогических работников, не нарушивших сроки подачи заявления в аттестационную комиссию;

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на 1 год;

- не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до 1 года;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. В нем определяются организационные и технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные

должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

6.1.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.9. Обеспечивать за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, использованию СИЗ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.6.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в образовательной организации;

6.6.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации;

6.6.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

6.6.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в образовательной организации, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

6.6.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

6.6.7. Контролировать комплектование классов и групп в образовательной организации в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СанПиН по образовательным организациям;

6.6.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.6.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.6.10. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.6.11. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки



условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

6.6.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников в учреждении.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Права и гарантии профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Астраханской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать

функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

7.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

7.3.5. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

7.3.6. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.7. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

7.3.8. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.9. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.10. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

7.3.12. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом

7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков и установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 100, 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.384 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление режима работы всех категорий работников (гл.16 ТК РФ);
- утверждение тарификации работников;
- установление, изменение размеров и снятия надбавок и доплат;
- распределение должностных обязанностей работников;
- издание приказов на выполнение сверхурочных работ;
- составление других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.6.Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза;
- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих

полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный

орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями 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).

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в судебном порядке через вышестоящие профсоюзные органы.

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

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки рабочих мест, охране труда и других.

8.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.12. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

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

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в год

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в течение 7 календарных дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать 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.

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

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. Коллективный договор подписывается полномочным представителем каждой стороны в трех экземплярах. От администрации образовательного учреждения – руководителем учреждения, от работников – председателем выборного профсоюзного органа.

Каждый экземпляр коллективного договора имеет равную юридическую силу, хранится у каждой из сторон и в органе, осуществляющем уведомительную регистрацию.

9.11. Коллективный договор в месячный срок после регистрации в советующем органе по труду по месту нахождения организации направляется профкомом в вышестоящий профсоюзный орган для ведомственной регистрации.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ Г. АСТРАХАНИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани» и на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.08.2016г. № 5788 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121», Постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.10.2023г. № 220 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121», определяет порядок и условия оплаты труда всех категорий работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее - учреждение). Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;

- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главных бухгалтеров.

1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

(в ред. Постановления администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" от 19.10.2023 N 220)

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- территориального отраслевого соглашения.1.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» и состоит из:

- Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»;

- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

1.4. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и

стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

## 2. Формирование фонда оплаты труда

2.1 Фонд оплаты труда организаций формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до организаций - получателей бюджетных средств.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются организациями самостоятельно и могут быть направлены на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2.2. Фонд оплаты труда организаций, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$ , где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 70% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 30% от фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников организации и состоит из:

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;

- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее - ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам организации относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования и др.);

- административно-управленческий персонал (руководители, их заместители, руководители структурных подразделений и др.);

- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа (вахтеры), рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее- ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60 % ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40 % ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОУ), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа».

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОУ) в организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

$a_1$  - количество обучающихся в первых классах;

- a2 - количество обучающихся во вторых классах;
- a3 - количество обучающихся в третьих классах;
- a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;
- v1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;
- v2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;
- v3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;
- v11 - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.
- Ki - коэффициент индексации заработной платы;

2.3. Фонд оплаты труда работников организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителями организаций в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 1 к настоящему Положению, по профессиональным стандартам, указанным в приложении 1.1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору организаций.

3.2. В организациях, в которых реализуется система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$O = C_{\text{БОУ}} \times U \times \text{Чаз}$ , где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C<sub>БОУ</sub> - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

U - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе. Если фактическая численность в классе менее 25 человек, то учитывается все равно количество обучающихся – 25 человек в классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по организации, менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану, оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, производится следующим образом:

$O_{инд} = C_{БОУ} \times U_{инд} \times Чаз \times K_{инд}$ , где:

$O_{инд}$  - оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$C_{БОУ}$  - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$U_{инд}$  - фактическая численность обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;

$Чаз$  - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

$K_{инд}$  - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{инд} = \frac{1/б \times в}{СБОУ}$$

где:

$СБОУ$  - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$б$  - количество педагогических часов на ставку;

$в$  - должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определенный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются организацией самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организации устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.6. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее - комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя организации.

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда,

профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Предельные размеры повышающего коэффициента:

- 0,5 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,25 - при наличии первой квалификационной категории;

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 2 к настоящему Положению) и коллективным договорам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению) и коллективным договорам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников, являющимся приложением к коллективному договору. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению об оплате труда работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной Платы работников не учитывается.

3.10. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по



реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательных организаций по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная им до начала указанных периодов.

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

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработанная плата руководителей организаций устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителей организаций устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций.

При изменении типа и наименования организации, а также реорганизации организации после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителей организаций устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций.

Оклад (должностной оклад) руководителей вновь созданных организаций, а также организаций, зарегистрировавших право оперативного управления на здание объекта социальной инфраструктуры, где осуществляется (планируется к осуществлению) образовательная деятельность, устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и (или) Единый государственный реестр недвижимости соответственно.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации, находящейся в стадии ликвидации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, в течение 10 рабочих дней после прекращения выполнения муниципального задания, и далее - ежегодно на 1 января в течение периода проведения ликвидационных мероприятий.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{сред. зар. плата раб.} \times K_{му}$

где:

$O_{рук.}$  - оклад (должностной оклад) руководителей;

$O_{сред. зар. плата раб.}$  - размер средней заработной платы работников организаций.

Средняя заработная плата работников организаций определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей)).

При расчете средней заработной платы работников организаций учитывается заработная плата работников организаций (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организаций (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников организаций осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

$K_{му}$  - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителями организаций в соответствии с Приложениями 4-7 к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада руководителей организаций, находящихся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующих длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Размер должностного оклада руководителей вновь созданных организаций (вновь строящихся) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников организаций того же вида и с таким же количеством обучающихся (воспитанников).

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям организаций устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательных организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей

эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", ведомственный знак отличия "Отличник просвещения", почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования", иными федеральными отраслевыми наградами (государственными наградами СССР, РСФСР, РФ, ведомственными наградами Минобрнауки России, Минпросвещения России") - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований при представлении руководителем документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.

Руководителям организаций также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;

- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;

- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;

- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающему в данной организации, при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на финансовый год.

Руководителям организаций может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда организаций.

Руководителю организации по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций (далее - дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителям организаций, предусмотренные локальными нормативными актами организаций, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны

превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 8 к настоящему Положению.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров поступивших на лицевой счет организации доходов от платных услуг за отчетный финансовый год, и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг.

4.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Руководители организаций могут по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7.

4.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации) не должен превышать пятикратного размера.

## 5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.

5.2. Внесение изменений в штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» производится на основании приказа руководителя организации по согласованию с профкомом, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.3. В штатном расписании организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11 896
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13 411
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9 200
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	10 117
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10 191

4 квалификационный уровень	<u>Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель &lt;*&gt;</u>	10 339
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	7 508
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	7 805
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	10 826
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10 143
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	10 862
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11 767
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	13 764
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15 934
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	6 820
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8 333
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	7 507
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 753
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8 054
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом.	8 318
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	9 692
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	10 222
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 820
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 103
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	11 191
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	11 279
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	7 383
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня		

1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтующий плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7048
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7508
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 424
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	9 781
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10 064

<\*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 10 339 рублей.



Приложение 1.1 к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ  
г. Астрахани «СОШ № 29»

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным стандартам для работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани**

N п/п	Наименование должности	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	Ассистент по оказанию технической помощи <*>	8 229

Приложение 1.2 к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ  
г. Астрахани «СОШ № 29»

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификациям для работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани**

N п/п	Наименование должности	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	6	10 550

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБОУ Г. АСТРАХАНИ «СОШ № 29»

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2. Виды выплат компенсационного характера.

2.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья – 15 %;

2.2.2. За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно – правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану – 20%;

2.2.3. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.2.4. За дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- проверка письменных работ:
- учителям начальных классов - 15 %,
- учителям русского языка и литературы, иностранного языка, математики – 15%
- учителям физики, химии, биологии, информатики и ИКТ, истории, географии, обществознания, ОБЖ, ОДНКРН, финансовой грамотности – 10%;
- заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, физкультурными залами - 10 %; при возложении обязанностей по заведованию кабинетом на 2-х учителей, процент рассчитывается пропорционально (по 5% на каждого учителя).

2.5. за работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации – 15% тарифной ставки.

2.6. за работу уполномоченным по охране труда – 15% тарифной ставки.

3. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.

4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами организации, являющимися приложением к коллективному договору.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБОУ Г. АСТРАХАНИ «СОШ № 29»**

### **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам организации;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии качественных и количественных показателей определяются в Приложении 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается по следующим формулам:

1.  $СНО = ФОТ_{ст} : ОКС \times ОКНО$

2.  $СОО = ФОТ_{ст} : ОКС \times ОКСО$

- ОКНО – общее количество сотрудников начального образования

- ОКСО – общее количество сотрудников основного общего и основного среднего образования.

- СНО- стимулирующий фонд сотрудников начального общего образования.

- ОКС- общее количество сотрудников начального общего образования, основного общего образования и основного среднего образования.

- ФОТст -общий фонд стимулирующей части оплаты труда.

- СОО-стимулирующий фонд сотрудников основного общего образования и основного среднего образования.

3. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы педагогическим работникам производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, определенных в Листе оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника обособленного подразделения МБОУ г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 29» - Дошкольное образовательное учреждение

Детский сад № 2 «Петушок» (приложение № 1 к Положению о стимулирующих выплатах) и Листе оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (приложение № 2 к Положению о стимулирующих выплатах).

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации, с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с Приложением 6 к «Положению об оплате труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» в целях принятия объективного решения, на основании «Листа оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника МБОУ Г. Астрахани «СОШ № 29», заполненной собственноручно педагогом и подписанной руководителем МО: до 20 числа каждого месяца.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

2.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда организаций.

## 3. ПОСТОЯННЫЕ ДОПЛАТЫ

3.1. Работникам организаций устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.2. При наличии почетного и научного звания работнику, может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» - 30 %;
- за почетное звание «Заслуженный» - 20 %;
- за звание «Почетный работник» - 10 %;

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного и научного звания устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

3.3 Руководителям методических объединений устанавливается доплата в размере от 2000 до 3000 рублей (в зависимости от количества членов определенного методического объединения).

3.4. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности педагогических работников устанавливаются распорядительным актом организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

3.5. За выполнение функций классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство.

Дополнительное ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, не зависящая от наполняемости класса (но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах).

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и иным причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

3.6. Премирование работников организаций осуществляется на основании Приложения 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29».

3.7. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет. Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

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

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - 30 %;
- за второй год - 20 %;
- за третий год - 10 %.

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования на срок не менее 3-х лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки.

3.8 За интенсивность и напряженность до 10 000,00 руб.

3.9 Выплата в размере 600 в год работнику, находящемуся в длительном отпуске до года.

3.10. Иные выплаты стимулирующего характера.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ Г. АСТРАХАНИ «СОШ № 29»

### 1. Общие положения

1.1 Положение о премировании (далее по тексту - Положение) работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее по тексту – Образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

1.2 Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников, повышения их материальной заинтересованности, профессионального уровня, творческой инициативы, результатов и качества труда, улучшения исполнительской дисциплины, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательной организации.

1.3 Положение распространяется на всех работников Образовательной организации, кроме лиц, работающих по совместительству.

1.4 Фонд премирования работников Образовательной организации образуется из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательной организации.

1.5 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива, утверждаются руководителем Образовательной организации по согласованию с председателем первичного профсоюзного комитета.

### 2. Показатели и условия премирования работников Образовательной организации

2.1 Премирование работников Образовательной организации осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательной организации.

2.2 Премирование работников Образовательной организации производится ежемесячно, ежеквартально или по итогам календарного года, после проведения анализа по фонду оплаты труда Образовательной организации.

2.3 Показатели условия премирования работников:

2.3.1 По итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) – от 500,00 рублей;

2.3.2 За творческую инициативу в учебно-воспитательном процессе – до 10 000 рублей;

2.3.3 Ведение экспериментальной и иной работы в рамках реализации программы развития – до 5 000 рублей;

2.3.4 За высокую профессиональную компетентность – до 10 000 рублей;

2.3.5 За увеличение объема работы (зависит от вида и объема работ) – до 5 000 рублей;

2.3.6 За работу, не входящую в должностные обязанности – до 10 000 рублей;

2.3.7 Юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65, 70 лет и т. д.) – до 5 000 рублей;

2.3.8 Профессиональные праздники и торжественные даты Образовательной организации (45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) – до 5 000 рублей;

2.3.9 За работу по созданию положительного имиджа Образовательной организации – до 5 000 рублей.

2.3.10 Государственные праздники- до 5 000,00 рублей

2.4 Премирование осуществляется при условии соблюдения работником Устава Образовательной организации, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Образовательной организации.

2.5 Премирование работников оформляется приказом руководителя Образовательной организации по согласованию с председателем профсоюзного комитета, в котором указывается конкретный размер премии каждого работника Образовательной организации.

2.6 Премирование директора Образовательной организации осуществляется приказом Учредителя.

2.7 Премии не начисляются работникам Образовательной организации:

2.7.1 При расторжении трудового договора по инициативе руководителя Образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, 4, 12 статьи 81 ТК РФ;

2.7.2 Проработавшим неполный квартал;

2.8 Работникам, проработавшим неполный отчетный период, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы России, поступлением в учебное заведение, переходом на пенсию, увольнению по сокращению численности штатов и другим уважительным причинам, размер премии определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности Образовательной организации.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
МБОУ Г. АСТРАХАНИ «СОШ № 29»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее по тексту – Образовательная организация) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Уставом Образовательной организации.

1.2 Положение разработано в целях регулирования деятельности по обеспечению социальной защиты и поддержки работников Образовательной организации путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3 Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.

1.4 Положение распространяется на всех работников Образовательной организации, кроме лиц, работающих по совместительству.

1.5 В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6 Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.7 . Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива, утверждаются руководителем Образовательной организации по согласованию с председателем первичного профсоюзного комитета.

**2. Основания и размеры материальной помощи**

2.1. Единовременная материальная помощь работникам Образовательной организации выплачивается в следующих случаях:

-смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена) – до 10 000 рублей;

-свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу) – до 10 000 рублей;

-рождение ребенка – до 10 000 рублей;

-необходимость длительного лечения сотрудника, несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи, иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника – до 10 000 рублей.

2.2. Решение об оказании и размере материальной помощи работнику принимается руководителем Образовательной организации по согласованию с председателем первичного профсоюзного комитета Образовательной организации и оформляется приказом директора Образовательной организации с указанием конкретного размера материальной помощи.

### 3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### 4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам Образовательной организации выплачивается из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательной организации.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЕ КОМИССИИ ПО**  
**РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ И**  
**ИНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**  
**МБОУ Г. АСТРАХАНИ «СОШ № 29»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия) педагогических работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее Образовательная организация) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников Образовательной организации. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами, Уставом Образовательной организации, Положением о системе оплаты труда, Положением о выплатах стимулирующего характера, а также настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда входят представители администрации образовательной организации, педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

2.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания работников. Образовательной организации, которая утверждается приказом директора.

2.3. Комиссия формируется в составе 9 человек:

Представитель администрации- 2 чел-к;

Педагоги старшей школы – 3 чел-ка;

Педагоги начальной школы – 2 чел-ка;

Педагог дошкольного образования – 1 чел-к;

Председатель ПК – 1 чел-к.

Обязательное условие – количество членов комиссии должно быть нечетным.

2.4. Из числа избранной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия) педагогических работников МБОУ

г. Астрахани «СОШ № 29» на первом заседании комиссии выбирается председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

2.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

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

2.7. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

### 3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников Образовательной организации на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

3.2. 1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии.

3.2. 2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

3.2.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

3.2.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания работников в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

3.2.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

3.2.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, в срок до 25-го числа каждого месяца.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа

присутствующих оформляются протоколом и предоставляются директору образовательной организации.

4.6. Протокол Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принимающими участие в работе.

4.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в образовательной организации. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса

данной образовательной организации за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер.

4.8. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

5. Заключительные положения

5.1. На основании решения Комиссии директором издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

Приложение 7 к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ  
г. Астрахани «СОШ № 29»

**Оценочный лист для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам школы**

Оценочный лист для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам школы за _____ (указываем месяц и год)						
ФИО педагогического работника						
Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов	Результаты деятельности: - точное название мероприятия - уровень - количество и ФИ участников, - результат - подтверждающий документ (приказ, диплом, сертификат)	Самооценка	Оценка комиссии
	Наименование	Индикатор				
1	2	3	4	5	6	7
I. Выплата за <b>ИНТЕНСИВНОСТЬ</b> и высокие результаты работы						
Результативность образовательной деятельности	Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных работ, независимых региональных, муниципальных и школьных срезов (контрольные работы,	Результаты ЕГЭ: качество знаний учащихся по предмету (русский и математика):				
		50-100%	20			
		40-49%	16			
		30-39%	12			
	Результаты ЕГЭ: качество знаний учащихся	Премировать в конце				

тестирование и др.), ГИА в 9 классах (ОГЭ), в 11 классах (ЕГЭ)	по предмету по выбору		календарного года по лучшим результатам ОГЭ и ЕГЭ		
	50-100%	16			
	40-49%	12			
	30-39%	8			
	Дополнительные баллы за каждого учащегося написавшего на 100 баллов	20			
	Результаты ОГЭ: качество знаний учащихся по предмету (русский и математика):				
	50-100%	15			
	40-49%	12			
	30-39%	9			
	Результаты ОГЭ: качество знаний учащихся по предмету по выбору				
	50-100%	12			
	40-49%	9			
	30-39%	6			
	Обеспечение качества по предмету (успешность учебной работы, динамика учебных достижений по результатам четверти, с учетом специфики предмета) I – учителя русского языка и литературы, математики, физики, химии, иностранный язык в 9-11 кл., начальных классов II – учителя информатики, географии, биологии, ин. языка, истории, обществознания III – ИЗО, ОБЖ, технологии, музыки, физкультуры..	<u>Качество усвоения учебных программ:</u> Количество учащихся, получивших по итогам четверти «4» и «5» %			
<u>I</u>		10			
<u>60-100%</u>		8			
<u>41-60%</u>		6			
<u>30-40%</u>					
<u>II</u>		8			
<u>60-100%</u>		6			
<u>41-60%</u>	4				
<u>30-40%</u>					
<u>60-100%</u>	7				
<u>41-60%</u>	5				
<u>30-40%</u>	3				
Проведение консультаций (Оплату за проведенные консультации, согласно утвержденному расписанию, производить из расчета оплаты ученика-час с	9 –е классы				
	До 5 человек	3			
	5 – 10 человек	5			
	Свыше 10 человек	10			
	10-11 кл				

	повышающим коэффициентом.) За каждый класс работы с обучающимися	До 5 человек	5			
		5-10 человек	8			
		Свыше 10 человек	15			
<b>Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах (предметных и творческих, очных)</b>	Результаты обучающихся в предметных олимпиадах (ОЧНЫХ)	На школьном уровне: Победитель Призёр	5 3			
		На муниципальном уровне: Победитель Призёр	10 5			
		На региональном уровне: Победитель Призёр	20 10			
		На Всероссийском уровне Победитель Призёр	30 20			
	Результаты обучающихся в спортивных соревнованиях, конкурсах (ОЧНЫХ)	На муниципальном уровне: Победитель Призёр	5 3			
		На региональном уровне: Победитель Призёр	10 5			
		На Всероссийском уровне Победитель Призёр	20 10			
	Результаты обучающихся в творческих конкурсах (ОЧНЫХ) (до 3-х работ каждого уровня)	На муниципальном уровне: Победитель Призёр	5 3			
		На региональном уровне: Победитель Призёр	10 5			



		На Всероссийском уровне Победитель Призёр	20 10			
II. Выплаты за <b>ВАЖНОСТЬ</b> выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
<b>Организация проектной и исследовательской деятельности</b>	Организация успешного участия учащихся в работе НОУ, НПК (за каждую работу, а не ученика), конференций (учредителями которых являются органы управления образования). Очных	Документ подтверждающий участие	1			
		Документ подтверждающий победу				
		Уровень школы	2			
		Уровень района	3			
		Уровень города	4			
		Уровень РФ	5			
	Уровень международный	6				
	Организация учебной проектной работы учащихся (за один проект). С предоставлением индивидуального плана работы на год.	Наличие проектных групп. План реализации проекта. Документ, подтверждающий участие	5			
<b>Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса</b>	Участие в экспертной комиссии, психолого-медико-педагогическом консилиуме школы, наставническая работа (по приказу директора)		5			
	Повышение профессиональной компетентности и предъявление результативности методической работы	Выступление на педагогическом совете	3			
		Проведение открытого урока: Школьный уровень	5			
		Участие в конкурсе «Учитель				

		года» Школьный уровень: Участие победа	5 10			
		Городской уровень: Участие победа	10 20			
		Региональный уровень Участие победа	20 30			
		Российский уровень Участие победа	30 100			
		Выступление перед профессиональными объединениями педагогов, участие в НПК, конференциях, участие в работе жюри (за каждое выступление) <i>(за пределами школы):</i>	5			
	Участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях: (за каждый конкурс)(очное)	Уровень города Участие Призер	5 10			
		Уровень РФ Участие Призер	10 20			
	Проведение общешкольного мероприятия	Ответственный	10			
		Участник	5			
<b>Ведение баз автоматизированного</b>	Кураторство сайтов систем электронных	Ежемесячный контроль за полнотой и качеством	10			

сбора информации (заполнение форм и отчетов в электронном формате)	журналов, баз данных, олимпиад	ведения и заполнения педагогами			
	Кураторство учащихся с ОВЗ (ГАООП и А/А) по приказу директора		5		
	Проверка и заполнение форм отчетности по предметам при проведении ВПР	За каждый класс	10		
	Проверка олимпиад Проверка ГИА (сочинение, изложение) Организаторы при проведении ГИА на уровне школы	За параллель	5 10 5		
<b>Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса</b>	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам (при привлечении социальных партнеров (профильные (кадетские) классы)	5		
Общедоступные виды трудовой деятельности, имеющие социально полезную		Сопровождение детей ( олимпиады, конкурсы, турниры, соревнования ,экзамены и т.д.) балл за каждый выезд. Район Город Межгород	3 5 10		

направленность.	Работы в 2 смены 6-е уроки второй смены (за каждый урок в неделю)	8 +1			
	Работа в старших классах (9-11 класс, при нагрузке свыше 18 часов): I – учителя русского языка и литературы, математики, физики, химии, иностранный язык .)	10			
	II – учителя информатики, географии, биологии, истории, обществознания	7			
	III – Начальная школа 1, 4 класс	7			
	Нагрузка				
	20-30 ч	5			
	31-36	8			
	36>	10			
За педагогический стаж.	4-9 лет	3			
	10-14 лет	5			
	15-19 лет	10			

		20-24 лет	15			
		От 25 лет	20			
	Работа в стимулирующей комиссии	Член	5			
		Председатель	10			

Руководитель МО \_\_\_\_\_ / /

**Оценочный лист для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольного подразделения**

Оценочный лист для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольного подразделения за _____ (указываем месяц и год)						
ФИО работника						
№ п/п	Показатели деятельности	Критерии оценки	Количество баллов	Основание предоставления стимулирующей выплаты	Самооценка	Оценка комиссии
1	Выполнение муниципального задания (отсутствие пропусков по неуважительной причине)	Сад - Посещаемость составляет свыше 65 %,	2	Табель посещаемости (средний показатель за месяц)		
		- Посещаемость составляет свыше 70 %	3			
		Ясли - Посещаемость составляет свыше 55 %	2			

		- Посещаемость составляет свыше 65 %	3			
2	Эффективная работа с родителями по своевременному внесению платы за детский сад и дополнительные образовательные услуги за текущий период	Задолженность менее 3 тыс.	3	Справка из бухгалтерии		
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих активное сотрудничество с родителями (законными представителями): участие родителей в совместных мероприятиях, акциях, выставках, субботниках, конкурсах, конференциях, мероприятиях связанных с благоустройством группы, участка и т.д.)	Охват родителей (законных представителей):	3	План работы, презентации, фото и видеоматериалы.		
4	За высокие показатели работы (участие в <b>ОЧНЫХ</b> конкурсах, фестивалях, олимпиадах, спартакиадах)	<i>На уровне МБОУ г.Астрахани «СОШ №29»:</i> Призовое место	1	Сертификат участия, диплом, грамота, приказ		
		<i>На муниципальном уровне :</i> Участие	1			
		<i>На муниципальном уровне :</i>	2			

		Призовое место			
		<i>На региональном уровне:</i> Участие	1		
		<i>На региональном уровне:</i> Призовое место	3		
		<i>На Всероссийском уровне:</i> Участие	1		
		<i>На Всероссийском уровне:</i> Призовое место	4		
	Результаты участия педагога в <b>ОЧНЫХ</b> профессиональных конкурсах, научных и спортивных олимпиадах, познавательных и творческих конкурсах, соревнованиях.	Участие	1		
		Победитель (1, 2, 3 место)	2		
	Распространение педагогического опыта посредством авторских публикаций в периодических изданиях и сборниках.	Актуальная публикация по профилю работы	3	Ксерокопия публикации	
	Распространение передового педагогического опыта: подготовка и проведение открытых занятий, творческих отчетов, мастер-классов, презентаций опыта.	Методически грамотно проведенное мероприятие	3	Справки, сертификаты и т.д.	



	Участие в мероприятиях, не связанных с функциональными обязанностями	Изготовление костюма для своей роли	2	Отчетные материалы по результатам работы		
		Исполнение роли	2			
	За особую интенсивность труда педагогам, временно замещающего отсутствующего работника	За каждую отработанную смену	1	Приказ, согласие сотрудника		
	Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ, в ремонте, благоустройстве территории учреждения		2	Фото, презентации		
	За педагогический стаж.	4-9 лет	1			
		10-14 лет	2			
		15-19 лет	3			
		20-24 лет	4			
		От 25 лет	5			

Приложение № 2  
К Коллективному договору  
на 2023-2026 гг

«Утверждаю»

директор МБОУ г. Астрахани

«СОШ № 29»

Спирин А.А.



«Согласовано»  
председатель ПК

Кажанова М.А.

М. П.



## Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Г. Астрахани «СОШ № 29»

### 1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее – Образовательная организация) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора школы.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» (далее – Школа) и трудового коллектива Обособленного подразделения МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» - ДОУ Детский сад № 2 «Петушок» (далее – Детский сад), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Образовательной организации в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:

2.3.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

2.3.6. 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,

2.3.7. Медицинская книжка с допуском к работе, по итогам пройденного обязательного медицинского осмотра.

2.4. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом Образовательной организации, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.6. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).
- лишенные права заниматься ей в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. С 14.04.2012 этот список дополнен преступлениями против основ конституционного строя и безопасности государства (Федеральный закон от 01.04.2012 N 27-ФЗ);

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.9. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Образовательной организации, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Образовательную организацию делается запись в книге учета личного состава.

2.10. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.12. Работодатель образовательной организации не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.14. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель Образовательной организации обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

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

2.17. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Образовательной организации, с которым работник должен ознакомиться под подпись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.19. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.20. В день увольнения работодатель Образовательной организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.21. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29»**



3.1. Работодатель МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» в лице директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательной организацией (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит:

- осуществление приема, перевода и увольнения работников,
- поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности,
- принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде,
- обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

- организовывать труд учителей и других работников Образовательной организации так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

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

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Образовательной организации, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива, создание благоприятных условий работы Образовательной организации;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Образовательной организации в соответствии с графиком, утвержденным работодателем, по согласованию с профкомом, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями, воспитателями и другими работниками Образовательной организации, проводить в установленные сроки аттестацию учителей и воспитателей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Образовательной организации обязанностей, возложенных на них Уставом Образовательной организации, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы и детского сада необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы и Детского сада, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы и Детского сада.

3.4. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и детском саду и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник образовательной организации обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность образовательной организации;

содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;



осуществлять постоянную связь с выпускниками образовательной организации, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.2.2. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.2.3. Учителя образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками образовательной организации. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации образовательной организации.

4.3. Работник Детского сада обязан:

4.3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г.Астрахани «СОШ №29», соответствующие должностные инструкции.

4.3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщить администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.3.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.3.6. Беречь имущество Детского сада, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.3.7. Проявлять заботу о воспитанниках Детского сада, быть внимательными. Учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.3.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Детского сада.

4.3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.4. Воспитатели Детского сада обязаны:

4.4.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

4.4.2. Нести ответственность за жизнь, физическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные нормы и правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования

медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, чётко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

#### 4.4.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка

По вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей видеть в них партнёров.

4.4.4. Следить за посещаемостью своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.4.5. Вести свою группу с младшего возраста до поступления в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.4.6. Неукоснительно выполнять режим дня, добросовестно готовиться к занятиям, изготавливать раздаточный материал, в работе с детьми использовать ИКТ, презентации, развивать творческий и интеллектуальный потенциал обучающихся (воспитанников)

4.4.7. Участвовать в работе педагогических советов Детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других воспитателей.

4.4.8. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.4.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Детского сада.

4.4.10. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Детского сада под непосредственным руководством врача, старшей медсестры.

4.4.11. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.4.12. Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.4.13. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.4.14. Защищать или представлять права ребёнка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.4.15. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник Образовательной организации обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность руководителя Образовательной организации или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Образовательной организации в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Образовательной организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в 3-х дневный срок со дня подписания.

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

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы или Детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава Образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный

работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Образовательной организации, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производится без согласования с первичной профсоюзной организацией.

4.17. Коллектив образовательного учреждения имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящие органы о его замене.

### **3. Оплата труда и меры поощрения.**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем Положением об оплате труда работников Образовательной организации и локальными нормативными актами по согласованию с выборным представительным органом работников.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать 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.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, на индивидуальные пластиковые карточки не позднее 5 и 20 числа.

5.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Образовательной организации применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом руководителя Образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива Школы и Детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

5.15. За особые трудовые заслуги работники Образовательной организации представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## **6. Режим работы и время отдыха.**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 6-ти и 5-ти дневная рабочая неделя с соответственно одним или двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе (с понедельника по пятницу) время работы ежедневно с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00-14:00, выходные дни: суббота, воскресенье; при шестидневной рабочей неделе (с понедельника по субботу) время работы с понедельника по пятницу с 8:00 до 16:00, в субботу согласно графику (с 8:00 до 14:00; или с 13:00 до 19:00) перерыв на обед с 13:00-14:00 выходной день: воскресенье. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников Образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.2.1. В целях исполнения подпункта "а" пункта 1 перечня поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с общественностью по вопросам общего образования 25 августа 2021 г. от 30 сентября 2021 г. N Пр-1845 об использовании государственных символов Российской Федерации в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, а также согласно протокольному решению по итогам заседания Межведомственной комиссии по историческому просвещению от 24 марта 2022 г. N 2 в части разработки и поэтапного внедрения (начиная с 12 апреля 2022 г.) предложений и комплекса мер по изучению истории государственных символов Российской Федерации, церемонии поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнению Государственного гимна Российской Федерации (краткой версии) в практику работы государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, учреждений среднего профессионального образования, Минпросвещения России, работники еженедельно участвуют в церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации.

6.2.2. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.2.3. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий

данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.2.4. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.2.4. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить на территории Школы.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.2.5. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.2.6. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

6.2.7. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами.

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

6.2.9. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

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

6.2.11. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.2.12. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

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

6.2.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

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

6.2.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.3. В Детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчёта 36 часов в неделю.

Детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена – 7.00 – 14.00

2 смена – 12.00 – 19.00

6.3.1. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего дня. Окончание рабочего дня воспитателей Детского сада – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

6.3.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем Образовательной организации и предусматривают время начала и окончания рабочей смены, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3.3. Педагогическим работникам, где это, возможно, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Работодатель имеет право вызвать воспитателя (методиста) на замену в методический день.

6.3.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.3.5. Педагогическим и другим работникам Детского сада запрещается:

- изменять по своему усмотрению занятия и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.4. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания - 1,5 час, собрания школьников - 1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.



6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках и занятиях только по согласованию с администрацией Образовательной организации.

6.6. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только руководителю Образовательной организации и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

6.7. Работники Образовательной организации обязаны о каждом приходе в помещение Школы или Детского сада посторонних лиц ставить в известность работодателя.

6.8. Привлечение работников в выходные и праздничные дни запрещена, кроме исключительных случаев в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.9. Руководитель образовательной организации организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы и детского сада.

6.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается работодателем Образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и Детского сада и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается руководителем Образовательной организации.

6.11. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Образовательной организации.

6.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией согласно ТК РФ.

### **Положение о предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц.**

1. В целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних и на основании распоряжение Правительства Астраханской области от 23 октября 2006 г. N 459-Пр "О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц":

1.1. Предоставлять женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

1.2. Работник согласовывает заявление с заместителем директора по УВР, завхозом (Для младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала), с целью недопущения сбоя в работе, отсутствия замены и других случаев, при которых предоставление дополнительного выходного дня не представляется возможным.

1.3. Дополнительные оплачиваемые выходные дни не суммируются и предоставляются только в течение текущего месяца.

1.4. Предоставление дополнительного оплачиваемого выходного дня оформляется приказом директора.

1.5. В период отсутствия работника его обязанности возлагаются на другого работника в порядке замены.

## **Положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ №29».**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.335 ТК РФ: предоставление длительного отпуска педагогическим работникам. Педагогические работники образовательного 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 учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

4. Работнику, находящемуся в длительном отпуске, производится выплата в размере 600 рублей в год из стимулирующего фонда оплаты труда.

5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

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

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

**Перечень должностей работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №29»  
с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного  
отпуска.**

В соответствии со ст.119 ТК РФ предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам с ненормированным рабочим днём:

1. Директору МБОУ г. Астрахани «СОШ №29» - 14 календарных дней.
2. Заместителям директора МБОУ г. Астрахани «СОШ №29» и главному бухгалтеру МБОУ г. Астрахани «СОШ № 29» - 7 календарных дней.
3. Бухгалтерам, работникам кадров, экономисту, секретарю машинисту, завхозу, библиотекаря МБОУ г. Астрахани «СОШ №29» и председателю ПК – 5 календарных дня.

Приложение №6  
к Коллективному договору  
МБОУ г.Астрахани «СОШ №29»  
на 2023-2025 гг.

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
МБОУ г.Астрахани «СОШ №29»

Работник: ФИО \_\_\_\_\_

Подразделение: \_\_\_\_\_

Табельный номер: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Дни</i>	<i>Часы</i>	<i>Сумма</i>	<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Сумма</i>
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
Аванс	...	...	...	...	НДФЛ по ставке 13%	...	...
Оклад	...	...	...	...	Заработная плата за первую половину месяца		
Персональный коэффициент							
Совмещение							
исполнение обязанностей временно отсутствующего работника							
Премия	...			...			
Компенсация за задержку з.п., отпускн. и т.д.	...			...			
Классное руководство (фед.выплата)							
Классное руководство по КД							

Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц							
Интенсивность							
Качество							
Высокие результаты							
Сложность и напряженность							
Молодой специалист							
расширение должностных обязанностей и увеличение объема работы							
Проверка письменных работ							
Заведование кабинетом							
Обучение по адаптивным программам							
Обучение на дому							
Работа в ночное время							
Вредные и (или) опасные условия труда							
почетное звание «Народный»							
почетное звание «Заслуженный»							
«Почетный работник»,							
Материальная помощь							
Отпускные							
Всего начислено:				...	Всего удержано:		...
<b>3. Взносы в ПФР</b>					<b>Сумма к выплате</b>		<b>...</b>
Страховые взносы в ПФР (страховая часть 22%)				...	Долг за организацией		...
					Долг за сотрудником		...

