

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.СОСНОВКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Г. САРАТОВ»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

между работниками и работодателем  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка»

на 2022 – 2024 годы

От работодателя:

Директор МАОУ  
«СОШ с.Сосновка»

\_\_\_\_\_ Михновец Л.Е.

2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Рзаханова Р.М

2022 г.

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве  
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Представитель министерства занятости, труда и миграции Саратовской области

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.СОСНОВКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Г. САРАТОВ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Сосновка»

на 2022 – 2024 годы

От работодателя:

Директор МАОУ  
«СОШ с.Сосновка»

 Михновец Л.Е.

25.12.2022 г.

М.П. муниципального образования  
«Город Саратов»



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Рзаханова Р.М


25.12.2022 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в министерстве  
занятости, труда и миграции Саратовской области

Регистрационный №  от  2022 г.

Представитель министерства занятости, труда и миграции Саратовской области



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работниками МАОУ «СОШ с. Сосновка», в лице председателя профсоюзного комитета Рзахановой Р.М., действующего на основании Устава Профсоюза работников образования и науки и работодателем, в лице директора МАОУ «СОШ с. Сосновка», Михновец Л.Е., действующего на основании Устава, и именуемыми при совместном упоминании Сторонами.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК), цель которого создание условий, направленных на, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормами, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании» и распространяется на всех работников. С учётом финансовых возможностей Учреждения в Договоре могут устанавливаться льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового Кодекса РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в Договор не подлежат.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора или внесения изменений, дополнений в настоящий Договор.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.19. Договор действует с 01.01.2022 года по 31.12. 2024 года.

1.20. Заключившие Договор Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством

1.21. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **2. Стороны договорились, что:**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, трудовым законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» от 20.11.2013г., нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевым соглашением, Уставом образовательного учреждения и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

2.1.1. 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.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работниками заключается на основании примерной формы трудового договора, утверждённой распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его 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.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации. (Приложение №1).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия для педагогических работников, указанные в ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы (оклады), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

При внесении изменений в трудовой договор, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.5. Приём лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями к той или иной должности, но обладающих достаточно практическим опытом и компетентностью, допускается при наличии рекомендаций аттестационной комиссии учреждения работодателю о возможности назначения педагогических работников на соответствующие должности.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа.

2.2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях

рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.2.11. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2.13. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 Трудового Кодекса РФ.

2.2.14. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.2.15. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации и кодекса профессиональной этики может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно–воспитательного процесса.

2.2.16. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового Кодекса РФ.

2.2.17. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового Кодекса РФ).

2.2.18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.2.19. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.2.20. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.2.21. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

2.2.22. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса РФ (работников с более высокой квалификацией; семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев; лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют при равной квалификации:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)
- педагогические работники - не более чем за год до назначения досрочной пенсии;
- семейные - при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, проработавшие в организации свыше 15 лет;
- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- работники из неполных семей, одинокие матери и отцы, имеющих детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- инвалиды;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.2.23. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий



допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

2.2.25. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.26. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.27. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.28. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счёт личных средств работника.

2.2.29. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для обучения в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) за счёт средств работодателя в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.30. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса РФ.

2.2.31. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

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

2.2.32. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.33. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

#### **2.2.34. Стороны договорились:**

Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.35. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

### **2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

## **III. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА.**

### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового

распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учётом:

а) режима деятельности организации, связанного с пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы организации;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### 3.2. Продолжительность рабочего времени:

- Педагога - психолога, социального педагога, старшего вожатого, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,

- учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю,

- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,

- для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного - 40 часов в неделю. Согласно Трудовому кодексу женщины в сельской местности работают 36 часов.

3.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

- Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю.

- Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

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

3.4. С учетом специфики работы МАОУ «СОШ с.Сосновка» устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями.

- Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями.

- Время каникул, не совпадающее с отпуском педагогических работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются руководителем общеобразовательного учреждения к педагогической и

организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их аудиторной занятости до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ надо предусматривать для работников рациональное использование времени .

В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчётной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работа в выходной день, по желанию работника, компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;

Работа в выходной день оплачивается в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.12. 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 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда, с классом вредности 3.2 и выше 7 дней;

- за ненормированный рабочий день 3 дня.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Статья 262.2 ТК РФ Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. На основании личного заявления предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором (приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644).

3.17. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- при работе без больничных листов в течение учебного года – 3 дня;

- председателю профсоюзной организации – 6 дней за общественную работу;

- членам профкома - 3 дня;

- врачам и среднему медицинскому персоналу образовательных учреждений - 14 дней;

- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 день;

- заместителю директора по хозяйственной части - 7 дней;

- социальному педагогу - 7 дней;

- техническим работникам, участвующим в проведении ремонтных работ – 5 дней.

- библиотекарям (зав. библиотеками) – 7 дней;
- повару, работающему у плиты - 10 дней;
- на бракосочетание - 3 дня;
- на бракосочетание детей – 2 дня;
- на рождение ребёнка - 2 дня;
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет) – 3

дня;

- похороны близких родственников – 3 дня;
- родителям детей-первоклассников – 1 день (1 сентября).

Возможность предоставления вышеперечисленных дополнительных отпусков за счет собственных средств, в том числе из внебюджетных источников, и с учетом производственных возможностей, фиксируется в коллективных договорах, соглашениях.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2

календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ТК РФ Статья 263.



Дополнительные отпуски без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми (ред. от 27.11.2017)

3.1.20. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.1.21. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:

- распределение учебной нагрузки на следующий учебный год,
- проведение мероприятий по аттестации работников школы;
- утверждение локальных актов образовательного учреждения, затрагивающие изменение должностных обязанностей педагога;

3.1.22. Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

Стороны договорились:

3.1.23. Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

3.1.24. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

3.1.25. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.1.26. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

3.1.27. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

3.1.28. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

3.1.29. Изменение должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа, при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией, при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

3.2. График дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с письменного согласия работника. Работа в выходной день, по желанию работника, компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

Работа в выходной день оплачивается в размере, не менее двойной часовой или дневной ставки.

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Сергиевский» г. Саратова осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №6 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3 Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере 98% и на материально-техническое обеспечение в размере 2%.

4.3.1 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.3.2 Объем стимулирующей части устанавливается образовательной организацией самостоятельно. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере 30 % фонда оплаты труда образовательной организации.

4.4. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.5. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30% самостоятельно.

4.6. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, исчисляется исходя из стоимости образовательного часа работы учителя в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

Оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение (по индивидуальным маршрутам), исчисляется исходя из средней наполняемости классов на соответствующей ступени обучения.

Оклад педагогического работника, проводящего занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, исчисляется исходя из наполняемости соответствующего класса.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неумножения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда;

д) премии (в случае экономии денежных средств).

е) обеспечивает дистанционного работника. (приложение 9)

4.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (ФГОС) - 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;
- д) право, экономика, технология - 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.8. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору. (Приложения 8).

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Руководитель обязуется:**

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца: не позднее 13 и 28 числа каждого месяца.

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

4.12. Обеспечивать выплату заработной платы не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, установленного на федеральном уровне.

Выплату заработной платы производить в денежной форме.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е)) число включительно.

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в

другом организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Положению о порядке выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда (*Приложение 9*), а также:

- за работу в сверхурочное время по желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада.

4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.20. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (*Приложение 10*), утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.22. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.23. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

4.24. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1. Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

4.25. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.26. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.27. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.28. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.29. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.30. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.31. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.32. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 28.сентября 2020 года № 28 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации о санитарных правилах СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические



требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с Методическими рекомендациями.

4.33. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

4.34. Месячная оплата труда работников осуществляется не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе, заключенного по работе на условиях совместительства.

4.35. За учреждениями признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение надбавок и доплат стимулирующего характера, а также на премирование работников.

4.36. Размеры стимулирующих выплат, порядок их расчёта устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения, включаются в коллективные договоры, положения об оплате труда, положения о распределении стимулирующей части.

4.37. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

4.38. Компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни) устанавливаются учреждением не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Доплата за работу в ночное время производится не ниже 35 процентов за каждый час работы в ночное время.

4.39. Оплата труда работников в период карантина или других случаях, представляющих опасность для здоровья, осуществляется в размере среднего заработка.

4.40. Оплата труда педагогических и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.42. Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, определёнными СОУТ, устанавливается доплата в размере 12% от должностного оклада.

4.42. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение

объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав МРОТ.

4.43. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли вследствие невыполнения или нарушения условий настоящего или областного отраслевого Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном размере.

4.44. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата труда работников при замещении в случае неявки сменяющего работника осуществляется как за сверхурочную работу.

4.45. Работодатели ежемесячно выдают работнику на руки расчётный лист в доступном для работников формате, включающий информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.46. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счёт в банке за счёт работодателя.

4.47. В случае организации и проведения профсоюзным органом забастовки на уровне отрасли вследствие невыполнения или нарушения условий настоящего или федерального отраслевого Соглашения работникам, участвовавшим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном размере.

4.48. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению указанных аттестаций.

4.49. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы оформляется в порядке совместительства либо совмещения. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений учреждений устанавливается 500 кв. м. за ставку заработной платы.

4.50. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

4.51. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

4.52. Должностные оклады заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливаются руководителем этого учреждения по согласованию с профкомом в размере от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя.

## **V. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **5.1. Стороны договорились, что:**

5.1.1. К массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней, увольнение работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения с численностью 10 и более работающих.

5.1.2. Массовое увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения трудового договора.

5.1.3. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренных частью 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; председатели первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы. В коллективном договоре могут предусматриваться иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе.

5.1.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения профкома образовательного учреждения. Профком рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание. Коллективным договором может быть

установлен иной порядок обязательного участия профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

5.1.5. Обеспечивается предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

## **5.2. Стороны договорились:**

5.2.1. Предусматривать в коллективных договорах предоставление высвобождаемым работникам до расторжения трудового договора оплачиваемого времени для поиска новой работы.

5.2.2. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

## **5.3. Работодатель обязуется:**

5.3.1. Принимать меры по обеспечению занятости, не допускать массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации или ликвидации учреждений.

5.3.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательных учреждений для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям) для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательных учреждений.

5.3.3. Разрабатывать систему мер повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

5.3.4. Рекомендовать осуществлять в образовательных учреждениях организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников, до начала учебного года.

## **5.4. Стороны обязуются:**

5.4.1. Осуществлять защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

5.4.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест, при разрешении трудовых конфликтов.

5.4.3. Оказывать бесплатную юридическую помощь, консультировать членов Профсоюза, проводить учёбу профсоюзного актива, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, учитываются при работе в данной должности в учреждениях независимо от их типов или видов.

6.1.2. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий. Список должностей, по которым совпадают профили работы

### **Перечень должностей, по которым учитывается квалификационная категория в связи с совпадением профиля работы**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса

	«Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;</p> <p>преподаватель музыкальной дисциплины профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель;</p> <p>тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания);</p> <p>преподаватель физкультуры (физвоспитания);</p> <p>инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания);</p> <p>преподаватель физкультуры (физвоспитания);</p> <p>инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель;</p> <p>тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель профессионального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного</p>	<p>Преподаватель того же предмета</p>

учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	(дисциплины) профессионального образовательного учреждения, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
--	---

Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета.

6.1.3. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий у данных работников оплата может продлеваться в течение не более двух лет.

6.1.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до наступления пенсии по старости осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учётом имевшихся квалификационных категорий до достижения пенсионного возраста.

6.1.5. Молодым специалистам, работникам образовательных учреждений, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении образования является основным местом его работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей, но не менее предусмотренного законодательством размера. Перечень специальностей (должностей) работников учреждений утверждается Правительством Саратовской области.

6.1.6 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 6.2. Работодатель обязуется:



6.2.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

6.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

6.2.4. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.5. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

6.2.6. Учителям, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в муниципальное учреждение после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

6.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее трех лет, сохранить уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.2.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной, помощи и её размерам.

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

6.2.10. Оказывать материальную помощь работникам образования, пострадавшим от стихийных бедствий, за счёт внебюджетных источников.

6.2.11. За работниками образовательных учреждений, направленных на курсы повышения квалификации, сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.12. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией, в соответствии с отраслевым соглашением.

6.2.13. Установить согласно решению Саратовской городской Думы надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», награжденным медалью К.Д. Ушинского в размере 901 руб.

6.2.14. Устанавливать ежемесячную доплату педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, за ученые степени доктора наук и кандидата наук – в размере 4803 руб. и 3202 руб.; за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 руб.

6.2.15. Применять меры поощрения за успехи в работе.

6.2.16. Выплачивать компенсацию за выполнения работы, не входящий в круг основных обязанностей работника (сопровождения подвоза детей, утренний фильтр СанПиН 1.2.3685-21, дежурство по школе, и другая дополнительная работа не входящая в обязанности работника)

6.2.17. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

### **Стороны договорились:**

6.2.18. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. Считать молодым специалистом выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы по педагогической должности. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации. Статус молодого специалиста сохранять или продлевать (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трёх лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;

6.3.2. Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий, за счёт внебюджетных источников.

6.3.3. Выплачивать при наличии финансовой возможности педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости,

единовременную надбавку в размере должностного оклада, при условии оставления рабочего места.

6.3.4. Производить ежемесячно в течение года выплату не ниже 0,15 компенсационного коэффициента педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс и участвующим в подготовке новых дисциплин, вводимых в связи с изменением учебных планов, а также апробации структуры и содержания образования в связи с проведением на государственном уровне экспериментов, к оплате за часы аудиторной занятости.

6.3.5. Выплачивать работнику в случае тяжелого заболевания единовременную материальную помощь в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.3.6. Применять меры поощрения за успехи в работе.

6.3.7. Согласно ТК РФ Статье 188 при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

#### **6.4. Стороны согласились в пределах своей компетенции добиваться:**

6.4.1. Выделения в особых случаях средств из фонда социальной поддержки населения для осуществления отдельных видов медицинских услуг (дорогостоящее обследование, операции, протезирование и т.д.), не входящих в перечень территориальной программы обязательного медицинского страхования.

- выплаты единовременного вознаграждения при выходе работника на пенсию;

- выплаты ежемесячной доплаты к пенсии неработающим пенсионерам.

6.4.2. Выделения средств из бюджета города на приобретение новогодних подарков детям работников учреждений из малообеспеченных семей.

#### **6.5. Стороны обязуется:**

6.5.1. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

6.5.2. Направить средства профсоюзного бюджета:

- на оказание материальной помощи работникам образовательных учреждений – не менее 15% членских профсоюзных взносов;

- на оздоровительные мероприятия для работников образования и их детей;

- на пополнение фонда солидарности и чрезвычайной помощи работникам образовательных учреждений – не менее 1% членских профсоюзных взносов.

## **VII. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ**

### **7.1. Стороны договорились:**

7.1.2. Взаимодействовать с отделением Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в части:

- консультирования застрахованных лиц по вопросам обязательного пенсионного страхования;

- оказания бесплатной консультативной помощи работникам кадровой службы учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии;

- обучения ветеранов педагогического труда компьютерной грамотности.

7.1.3. Содействовать отделению Пенсионного фонда РФ по Саратовской области в предоставлении бесплатной консультативной помощи работникам учреждений и профактиву по вопросам персонифицированного учёта, обязательного пенсионного страхования и инвестирования средств пенсионных накоплений, предназначенных для финансирования накопительной части трудовой пенсии.

7.1.4. Проводить разъяснительную работу по осуществлению: негосударственного пенсионного обеспечения в соответствии с федеральным законодательством.

## **7.2. Стороны обязуются:**

7.2.1. В установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, предоставленных в орган Пенсионного фонда РФ, для персонифицированного учёта, по мере их представления.

7.2.2. Представлять в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности работника за отчётный месяц не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

7.2.3. Обеспечивать перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на пенсионное страхование работников и принимать меры по погашению просроченной задолженности.

7.2.4. Осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, предусматривать в коллективном договоре специальный раздел «Пенсионное страхование».

7.2.5. Создавать совместно с профсоюзными организациями учреждений комиссии по пенсионным вопросам.

7.2.6. Выдавать работникам учреждений один экземпляр индивидуальных сведений, представленных Пенсионным фондом РФ.

## **7.3. Профсоюз школы обязуется:**

7.3.1. Добиваться своевременной и полной уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, а также специального раздела «Пенсионное страхование», и осуществлять контроль над их выполнением.

7.3.2. Участвовать в деятельности комиссий по пенсионным вопросам.

7.3.3. Оказывать организационную помощь представителям Пенсионного фонда РФ при проверках вопросов реализации пенсионного законодательства.

7.3.4. Осуществлять контроль за деятельностью работодателей по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования.

7.3.5. Осуществлять по обращению членов Профсоюза представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

7.3.6. Обеспечивать участие активистов профсоюзных организаций в деятельности межведомственных комиссий при администрации города Саратова.

7.3.7. Активизировать работу по вовлечению членов профсоюза в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ):

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;

- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учреждении не ниже 18 градусов;

- проведение регулярной влажной уборки;

- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви;

- предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда.

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране

труда.

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в год.

8.1.3. Проводить повторный инструктаж на рабочем месте каждые полгода.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

8.1.8. Отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

8.1.9. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а так же временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года.

8.1.10. Предоставлять работнику работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

8.1.11. Выплачивать денежную компенсацию за время простоя по вине работодателя (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

## **8.2. Работник в области охраны труда обязан:**

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

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.6. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.2.7. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным

комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

**Работники обязуются:**

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по приказу работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

**8.3.Стороны договорились:**

8.3.1. В случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещенности в кабинетах, низкий температурный режим и т.п.) грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности, уполномоченные по охране труда профсоюзных комитетов учреждений сообщают в районные органы управления образованием, которые в свою очередь, обязаны сообщить об этом в комитет по образованию.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

9.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. Содействия их занятости;

9.2.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. Соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

9.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым



кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

### **9.3. Работодатель обязуется:**

9.3.1. 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 или профсоюзной деятельностью.

9.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

9.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представить его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на его счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов,

конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.3.6. Производить ежемесячные выплаты председателю ПК в размере 20% к окладу, за активное участие в решении социальных вопросов труда на основании Соглашения между администрацией муниципального образования «Город Саратов» и городским комитетом Профсоюза образования г. Саратова.

9.3.7. Увольнение по инициативе работодателя, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма аудиторной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.3.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3.10. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда.

9.3.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение объёма аудиторной и неаудиторной занятости;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- инструкции по охране труда и другие вопросы.

9.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

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

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

10.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.6. Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

10.7. Содействовать осуществлению культурно–массовой и физкультурно–оздоровительной работы в учреждении.

10.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

- правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы,

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

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,

- своевременной регистрацией работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования,

- за учетом нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу,

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,

- соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности,

- состоянием охраны труда и отдыха работников;

- составлением проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников; инструкций по охране труда;

- наложением дисциплинарных взысканий.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **11. Стороны договорились:**

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

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего распорядка. Стр. 47-55
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск. Стр. 56
3. Положение о порядке предоставления длительного отпуска до одного года. Стр. 56-59
4. Соглашение по охране труда. Стр. 59-60
5. Положение о комиссии по охране труда. Стр. 60-62
6. Положение о системе оплаты труда. Стр. 62-72
7. Положение по установлению доплат педагогическим работникам Стр. 72-76
8. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда , педагогических работников Стр. 76-86
9. Положение о порядке выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников Стр. 87-91
10. Форма расчетного листа работников Стр. 92
11. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями. Стр. 93
12. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам. Стр. 93-96

## **Правила внутреннего распорядка МАОУ «СОШ с.Сосновка»г. Саратов»**

### **1. Общие положения.**

Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

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

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

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

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических работников;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;



- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

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

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;

при приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может предоставить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- д) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- е) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- ж) справка об отсутствии судимости ст.65 ТК.

Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, аттестационного листа.

Руководитель вправе предложить работнику заполнить лист по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится до достижения им возраста 75 лет; о приеме на работу делается запись в книге личного состава.

При приеме на работу работник (до подписания трудового договора) должен быть ознакомлен под роспись с документами, соблюдение которых для него обязательно:

- а) Уставом школы,
- б) Правилами внутреннего трудового распорядка,
- в) Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда,
- г) Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.

#### 4.2. Порядок перевода на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ);
- руководитель может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану);
- об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде;
- руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (со ст. 73 ТК РФ).

#### 4.3. Порядок увольнения работника:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;

- независимо от причины прекращения трудового договора администрация обязана:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта, части статьи ТК РФ;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой;

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в личной карточке формы Т-2 и в трудовой книжке.

Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

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

Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.

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

Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем,

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска;
- временного перевода на дистанционный (удаленный) режим работы, если перевод не ухудшает условий трудового договора.

Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует сохранять преемственность классов и объем педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещен письменно до ухода в очередной отпуск.

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по соглашению с профсоюзным комитетом.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности, либо объемом выполняемых работ.

В МАОУ «СОШ с.Сосновка», устанавливается пятидневная рабочая неделя. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Учителя, воспитатели и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.

Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об

этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

## **6. Поощрение за успехи в работе.**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

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

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

## **7. Трудовая дисциплина.**

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.

### **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение 2

### **ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ МАОУ «СОШ с.СОСНОВКА», С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

Категория работника	Календарные дни
Библиотекарь (зав. библиотекой)	7
Зам. директора по АХЧ	7
Технические работники, участвующие в проведении ремонтных работ	5

Приложение 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ**  
**РАБОТНИКАМ**  
**МАОУ «СОШ с.СОСНОВКА»**  
**ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Педагогические работники МАОУ «СОШ с.Сосновка» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска педагогическим работникам.

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

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.



5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов, стимулирующая выплата .

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

Приложение 4

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации учреждения**  
**по охране труда в МАОУ «СОШ с.Сосновка»**

Администрация муниципального автономного образовательного учреждения «СОШ с.Сосновка» в лице руководителя учреждения Михновец Л.Е., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Рзахановой Р.М.,

действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Городским управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Приложение 5

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по охране труда МАОУ «СОШс.Сосновка»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и

иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

## **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

## **4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных

и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

Приложение 6  
к коллективному договору

**Положение о системе оплаты труда работников  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального  
образования «Город Саратов»**

**I. Общие положения**

1.1. Согласно решению 16.04.2021 № 87-685 г. Саратов .

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», методикой о порядке формирования фонда оплаты труда и системы оплаты труда работников образовательных учреждений Саратовского района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной решением Собрании депутатов Саратовского муниципального района от 18.06.2008 г. № 01 – 7/11 «Об отраслевой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Саратовского муниципального района Саратовской области» и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:

- районного подушевого норматива финансового обеспечения расходов на представление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – расходы на государственный стандарт общего образования);
- количества обучающихся в организации;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

2.2. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательной организации.

2.3. Фонд оплаты труда работников школы рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = (N_{\text{общ}} - N_{\text{уч}}) \cdot Y,$$

где ФОТ – фонд оплаты труда школы;

$N_{\text{общ}}$  – норматив финансирования образовательных организаций Саратовской области в расчете на одного обучающегося в год;

$N_{\text{уч}}$  – расходы на обеспечение образовательного процесса в нормативе финансирования образовательных организаций Саратовской области в расчете на одного обучающегося в год;

$Y$  – количество обучающихся в школе.

2.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>).

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательной организации, заместитель руководителя и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, библиотекарь, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

### III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части ( $\Phi OT_{\text{баз}}$ ) и стимулирующей части ( $\Phi OT_{\text{стим}}$ ).

$$\Phi OT_{\text{оу}} = \Phi OT_{\text{баз}} + \Phi OT_{\text{стим}}$$

Объем стимулирующей части устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере до 30 % фонда оплаты труда образовательной организации.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда складывается из:

$$\Phi OT_{\text{баз}} = \Phi OT_{\text{баз нед}} + \Phi OT_{\text{ауп}} + \Phi OT_{\text{увп}} + \Phi OT_{\text{мон}},$$

где:

$\Phi OT_{\text{баз нед}}$  - доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$\Phi OT_{\text{ауп}}$  - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\Phi OT_{\text{увп}}$  - доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\Phi OT_{\text{мон}}$  - доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Рекомендуемым оптимальным соотношением доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников образовательной организации является 70 % к 30 %

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс.

3.3. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда:

фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ( $\Phi OT_{\text{баз нед}}$ ), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (кроме случаев, связанных со снижением объема оказываемых организацией образовательных услуг, сокращением количества обучающихся);

фонд оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.



#### **IV. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и порядок расчета их заработной платы**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ( $ФОТ_{баз\ ped}$ ), состоит из основной части ( $ФОТ_{осн}$ ) и специальной части ( $ФОТ_{спец}$ ).

Объем специальной части устанавливается не более 30% от базовой части  $ФОТ_{баз\ ped}$ , а объем основной части не менее 70% от базовой части  $ФОТ_{баз\ ped}$ . Соотношение определяется образовательной организацией.

4.2. Основная и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию, сложность предмета и работы, доплаты за проверку письменных работ обучающихся и иных надбавок, определенных локальными актами школы.

4.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя следующие выплаты:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- звание;
- проверка тетрадей;
- квалификационная категория;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами субъекта РФ, такие как за вредные и опасные условия труда и др., определяемые образовательной организацией самостоятельно и утверждаемые ежегодно приказом директора.

Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

Перечень, размер, распределение и порядок выплат может меняться чаще, чем раз в год, но не чаще, чем 1 раз в месяц.

4.4. Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов.

4.5. Основная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, распределяется на основе стоимости образовательного часа с учетом учебной нагрузки.

Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в месяц) определяется на основании учебного плана школы.

4.6. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется образовательной

организацией самостоятельно в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану школы в соответствии с методикой, рекомендованной министерством образования Саратовской области.

4.7. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя оплату труда за учебную нагрузку (учебные часы) педагогического работника с учетом выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников.

4.8. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника и стимулирующих выплат за качественные показатели с учетом районного коэффициента.

4.9. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда, работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и др.), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно с учетом базисного учебного плана и должен обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта общего образования в полном объеме.

Учебный план и количество уроков с учетом деления классов на группы (иностранный язык, труд, физическая культура, информатика), фактически проводимых по учебному плану образовательной организации в учебном году, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

## **V. Методика расчета стоимости бюджетной образовательной услуги и окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

5.1. Определение стоимости образовательной услуги в МАОУ «СОШ с.Сосновка»:

5.1.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается по определенной в данной методике формуле, в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

Таким образом, устанавливается пропорциональная зависимость гарантированной оплаты труда педагогического работника от объема его учебной нагрузки, то есть в случае уменьшения количества учебных часов в целом по образовательной организации стоимость 1 ученико-часа увеличивается.

Тем самым, создаются условия для обеспечения в образовательной организации оптимальной наполняемости классов и предотвращения необоснованного расширения учебных планов.

5.1.2. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, определяется по следующей формуле:

$$ОЧ_{уч} = \frac{ФОТ_{осн} \cdot 245}{В \cdot 365}$$

где:

$ОЧ_{уч}$  – стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

$ФОТ_{осн}$  – общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

245 – максимальное количество дней обучения в учебном году;

$В$  – общее количество учебных часов в учебном году по учебному плану образовательной организации, включая аудиторную и неаудиторную занятость педагогических работников с учетом групп продленного дня;

365 – количество дней в календарном году (постоянная величина).

5.1.3. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую образовательной организацией при исчислении заработной платы входит аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, обучение детей на дому, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, методическая работа, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.2. Расчет окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

5.2.1. Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$О_{пр} = (ОЧ_{уч} \cdot УЧ) + ФД,$$

где:

$О_{пр}$  – оклад педагогического работника;

$ОЧ_{уч}$  – стоимость образовательного часа работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

$УЧ$  – учебная нагрузка педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в месяц в классе;

$ФД$  – фиксированные доплаты, установленные локальными актами образовательной организации.

5.2.2. Средняя наполняемость классов в образовательной организации определяется как отношение общего количества обучающихся в образовательной организации к количеству классов в нем.

## **VI. Норма рабочего времени педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс**

6.1. Норма рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, применяемая при определении количества образовательных часов работы педагогических работников и исчислении их заработной платы, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2014 № 1611 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации.

## **VII. Расчет заработной платы педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому**

7.1. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, исчисляется исходя из стоимости образовательного часа работы учителя в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

7.2. Образовательная организация вправе самостоятельно устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам, осуществляющим обучение детей на дому, применяемые к окладу педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и выплачиваемые из основной или специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

## **VIII. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

8.1. Оплата труда учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала устанавливается исходя из ставки (оклад) согласно штатному расписанию.

8.2. Оклад учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала включает в себя оплату труда за ставку и выплаты компенсационного характера.

## **IX. Порядок расходования стимулирующей части фонда оплаты труда**

9.1. Система стимулирующих выплат из специальной части ФОТ работникам образовательной организации включает в себя:

- выплаты, предусмотренные действовавшей системой оплаты труда;
- поощрительные выплаты по результатам труда, с учетом качественных показателей деятельности организации и работника (премии и т.д.);
- премии, надбавки за основные результаты работы, увязывающие систему оплаты труда с уровнем и качеством выполнения трудовых обязанностей работника (премии по итогам работы за календарные периоды и др.);
- персональные надбавки, увязывающие систему оплаты труда с личными и деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства (надбавка за сложность и напряженность выполняемой работы, доплаты молодым специалистам, надбавка за профессиональное мастерство и др.);
- единовременные премии, надбавки на время выполнения определенной работы (надбавка за выполнение особо важных и срочных работ и др.);
- единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам.

9.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится директором МАОУ «СОШ с.Сосновка» с учетом мнения профсоюзной организации.

Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам, главным образом, являются:

- качество обучения и воспитания обучающихся;
- уровень социальной адаптации обучающихся,
- качество выполнения должностных обязанностей.

9.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и в коллективном договоре.

9.4. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора школы.

## **X. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя**

10. Оклад заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается в размере от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя организации.

## **XI. Иные положения**

11.1. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и прочего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем образовательной организации и работниками.

11.2. Директор школы имеет право устанавливать:

- нормированные задания работникам с повременной оплатой труда;

- оплату труда за фактически выполненный объем работ;
- часовую оплату труда работникам, перечень профессий которых утвержден постановлением Губернатора Саратовской области.

11.3. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.4. На базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда начисляется районный коэффициент.

11.5. Заработная плата работников образовательной организации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации.

Приложение 7  
к коллективному договору

**Положение**  
**по установлению доплат педагогическим работникам**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального**  
**образования «Город Саратов»**  
**за неаудиторную занятость**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании в РФ», приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

1.4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

**2. Направления неаудиторной занятости**

- 2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.
- 2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.
- 2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.
- 2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).
- 2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.
- 2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.
- 2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.
- 2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.
- 2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.
- 2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.
- 2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

### **3. Управление неаудиторной занятостью**

- 3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора на основе своих должностных обязанностей.
- 3.2. Основные функции заместителей директора при руководстве неаудиторной занятостью:  
планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;  
организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности.
- 3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости один раз в год на 1 сентября

### **4. Порядок назначения и оплаты неаудиторной занятости**

- 4.1. Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

4.2. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

4.3. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1} Стп \times У_i \times Чаз_i \times K_i$$

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

$У_i$  - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

$Чаз_i$  - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

$K_i$  - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

4.4. Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку директору на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

4.5. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости обучающихся.

4.6. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.7. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

## 1. Виды неаудиторной занятости педагогов

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ:

№	составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент ( $K_i$ )
1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	1



2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т. п.	1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	1,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам, не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Приложение 8  
к коллективному договору

**Положение  
о порядке распределения стимулирующей части фонда  
оплаты труда педагогических работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального  
образования «Город Саратов»,  
имеющих аудиторную занятость**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовского муниципального района Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Положение детализирует распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов -100.

4. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами государственного управления разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

8. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

## **II. Порядок стимулирования**

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы государственного управления вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники учреждения самостоятельно, один раз в учебный год период (с 1 сентября по 31 августа), заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов государственного управления 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов государственного управления.

12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

14. Размер стимулирования принятых педагогических работников (молодые специалисты, без стажа) осуществляется исходя из среднего показателя баллов стимулирования педагогических работников (устанавливается количество баллов равное 30 у педагогических работников в случае отсутствия портфолио).

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

15. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

- единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

16. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений; региональная программа мониторинговых исследований.

17. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

18. Структура оценки состоит из 11 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно разделу VI настоящей методики.

19. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

20. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

21. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

22. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по август текущего учебного года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

23. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно или единовременно (в декабре).

24. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

**V. Показатели эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательных учреждений Саратовской области, реализующих программы начального общего образования, основного общего, среднего (полного) общего образования, для стимулирующих выплат**

№ п/п	Направление	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т.д.)	Социально ориентированные проекты, социально значимые акции	участие в конкурсах социальных проектов	Количество участников, призёров, победителей	<u>1. Школьный уровень</u> призёры – 1б <u>2. Муниципальный уровень</u> сертификат участник – 1б призёр – 2б победитель – 3б <u>3. Региональный и более высокий уровень</u> сертификат участника – 3б призёр – 4б победитель – 5б <b>Выставляется суммарный балл – не более 9б</b>
<b>Подтверждающие документы:</b> аналитическая справка с указанием раздела учебной программы, класса, тематики проектов, числа участников, результативности, заверенная администрацией ОУ; копии сертификатов, дипломов, грамот, благодарственных писем.					
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Результат мониторинга, итоги года	Динамика качества знаний в течение текущего отчётного периода	Сохранение КЗ – 1б Повышение на 1-3% – 2б. Повышение на 4-5% – 3б. Повышение на 6-10% – 4б. Повышение более чем на 10% – 5б <b>Выставляется макс. балл – 5б</b>
<b>Подтверждающий документ:</b> аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя за отчётный период, представленной в виде таблиц, списков, диаграмм.					
3	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований в зависимости от уровня участия	Кол-во учащихся – победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов	<u>Школьный уровень</u> сертификат участника – 0.5б призёр – 1б победитель – 2б

				конкурсов, конференций, турниров и т.д.	<u>Муниципальный уровень</u> сертификат участника – 1 б призёр –2 б победитель-3 б <u>Региональный и более высокий уровень</u> сертификат участника – 2 б призёр –3 б победитель- 5 б <b>Выставляется суммарный балл по направлению, но не более 10 б</b>
<b>Подтверждающие документы:</b> ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри, заверенные администрацией ОУ.					
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных печатных работ, т.п.	1. Участие педагога в профессиональных конкурсах  2.Проведение открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах.	1.Уровень участия  2.Количество мероприятий	<u>1. Школьный уровень</u> - 3б <u>Муниципальный уровень</u> - 5б <u>Региональный и более высокий уровень</u> - 8 б <u>2. Школьный уровень</u> - 0,5 б за каждое мероприятие, но не более 3б <u>Муниципальный уровень</u> - 1б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. <u>Региональный и более высокий уровень</u> – 2б. за каждое мероприятие, но не более 6 б. <b>Выставляется суммарный балл по направлению, но не более – 20 б.</b>
<b>Подтверждающие документы:</b> копии сертификатов участия, грамот, дипломов, тексты web-публикаций с указанием Интернет-адреса (URL), заверенные администрацией, ОУ.					

5	Участие в методической, научно-исследовательской работе	<p>- Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе.</p> <p>- Участие в инновационной и экспериментальной работе.</p>	<p>- Наличие публикаций, методических разработок (электронно)</p> <p>- Наличие приказа об участии.</p>	<p>- Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе.</p> <p>- Участие и результат.</p>	<p>Муниципальный уровень – 1 б Региональный уровень – 2б. Более высокий уровень – 3б. <b>Выставляется макс. балл – 3 б</b> Участие в профессиональных конференциях учителей: школьный уровень – 0,5б. муниципальный уровень -1б. региональный уровень – 2б. более высокий уровень – 3б. <b>Выставляется макс. балл - 3б.</b> <b>Максимальный балл по направлению – 9 б</b></p>
<p><b>Подтверждающие документы:</b> заверенные копии дипломов, сертификатов, выписки из протоколов педагогических советов. Ссылки на электронный ресурс, размещенный в сети Интернет</p>					
6	Использование информационно-коммуникационных, технологий.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	<p>1. Частота использования</p> <p>2.Рамещение материалов педагога на сайте школы и других сайтах</p>	Количество занятий с учащимися с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.,	<p>1.На основе анализа рабочей программы <b>до 3 б</b></p> <p><b>2. 1 публикация - 1 б, но не более - 3 б</b></p> <p><b>Выставляется суммарный балл по направлению, но не более -6 б</b></p>
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	<p>1 Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей</p> <p>2 Совместные мероприятия с родителями (утренники, вечера, экскурсии, походы).</p> <p>3 Участие родителей в управлении школой</p>	<p>1.Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся</p> <p>2.Анализ плана воспитательной работы</p> <p>3. Состав органов управления</p>	<p>Количество жалоб</p> <p>2.Количество совместных мероприятий</p>	<p>1.Отсутствие жалоб – 2 б Наличие (0) б за каждую обоснованную жалобу</p> <p>2.1 мероприятие – 1 балл, но не более - 3б</p> <p>3. 1 балл за каждого родителя, но не более - 2 б. Максимальный балл по направлению, не более - 7б.</p>
<p><b>Подтверждающие документы:</b> справки, заверенные психологом, администрацией ОУ., журнал регистрации жалоб, приказы</p>					

8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	<p>1. Соблюдение ТБ и ОТ, светового режима, проветривание, проведение физкультминутки.</p> <p>2. Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности.</p> <p>3. Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по ПБ, ТБ, ГО.</p> <p>4. Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей</p>	<p>1. Отсутствие и наличие происшествий, травм во время проведения занятий, перемен</p> <p>2. Количество мероприятий</p> <p>3. Количество мероприятий</p> <p>4. Результативность реализации программ</p>	<p>1. Отсутствие и наличие происшествий, травм во время проведения занятий, перемен</p> <p>2. Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность учащихся</p> <p>3. Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность учащихся</p> <p>4. Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность учащихся</p>	<p><b>Наличие или отсутствие зарегистрированных замечаний</b></p> <p>– «0» «+2» балла</p> <p>от 1 до 0,8 – 5 баллов;</p> <p>от 0,79 до 0,6 – 4 балла;</p> <p>от 0,59 до 0,4 – 3 балла;</p> <p>от 0,39 до 0,2 – 2 балла</p> <p>от 0,19 до 0,05 – 1 балл</p> <p><b>Не более - 5 б.</b></p> <p>Выставляется суммарный балл, не более - 7</p>
<b>Журнал учета несчастных случаев с обучающимися</b>					
9	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	<p>1.Посещение семей</p> <p>2. Своевременная работа с органами опеки, КДН, с советом по профилактике правонарушений в школе</p>	<p>1.Количество посещенных социально неблагополучных семей</p> <p>2.Наличие актов</p> <p>3. Результативность работы</p>	<p>Сохранение (отсутствие) доли обуч-ся, стоящих на учёте - 3 б.</p> <p>Снижение – 5б.</p> <p>Увеличение – «0» б за каждого обучающегося</p> <p><b>Максимальный балл по направлению – 5</b></p>
<b>Подтверждающий документ:</b> справка, заверенная администрацией ОУ на основании актов					
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оборудование и организация работы учебного кабинета направленная на повышение уровня и качества знаний обучающихся	1.Организация учебных занятий на уровне, соответствующем требованиям современной психолого-педагогической науки	1.Соблюдение ТБ, ОТ, СанПин в кабинете	<p>Наличие или отсутствие плана работы – «0», «+1» балла</p> <p>Наличие или отсутствие замечаний по соблюдению СанПин – «0», «+1»</p>



			2.Наличие паспорта кабинета, перспективного плана развития, журнала инструктажа	2. Наличие паспорта кабинета, перспективного плана развития, журнала инструктажа	<i>балла</i> Наличие или отсутствие паспорта кабинета – «0», «+1» <i>балла</i> Наличие или отсутствие журнала инструктажа – «0», «+1» <i>балла</i> <b>Выставляет</b> <b>ся максимальный балл - 4</b>
Наличие паспорта кабинета, журнала инструктажа					
<b>11</b>	Общественная деятельность педагогического работника	Участие в работе экспертной группы, комиссий, жюри, олимпиад.	Уровень участия (школьный, муниципальный, региональный)	Участник	<u>Школьный уровень</u> - 1 б <u>Муниципальный уровень</u> – 2б <u>Региональный и более высокий уровень</u> - 3 б <b>Максимальный балл по направлению – 3</b>
<b>Подтверждающие документы:</b> копии приказов или других распорядительных документов, сертификатов, дипломов и благодарственных писем, заверенных администрацией ОУ.					

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального образования «Город Саратов»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области «Об отраслевой системе оплаты труда работников общеобразовательных учреждений области», постановлением Саратовской областной Думы «О Законе Саратовской области «О внесении изменений в статью 9 Закона Саратовской области «Об образовании» от 23.07.2008 №11-414, с постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008г. №254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений».

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12 (по результатам СОУТ)
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24 (по результатам СОУТ)
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии сост. 153 ТК РФ
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,30

за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	0,25
« руководителям, педагогическим работникам, медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельском населенном пункте	0,25 (Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 сентября 2021 года.)
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части	0,30 (Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 сентября 2021 года.)
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии, обществознание, информатика, право	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждений	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников, при отсутствии в штате библиотекаря)	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями, районными методическими объединениями	0,10
за психолого–педагогическое сопровождение (при отсутствии в штате психолога)	0,50

за организацию работы и ведение документации по охране труда (при отсутствии в штате специалиста)	0,20
за организацию работы и ведение документации по ГО и ЧС	0,20
за осуществление функций ответственного по пожарной безопасности	0,20
за обучение детей на дому	0,20
председателю выборного органа первичной профсоюзной организации	0,20
за сложность и напряженность в работе техническому, учебно-вспомогательному персоналу, водителю школьного автобуса	1,0
за заполнение и ведение электронных баз данных (оператор электронного журнала, система АИС, КОЭРСО, МИАС, ФИС ФРДО, Дневник.ру и др.)	0,30
за работу по профилактике правонарушений, работу с неблагополучными семьями, детьми группы риска (при отсутствии в штате социального педагога)	0,30
за организацию досуговой деятельности обучающихся	0,80
за ведение школьного сайта	0,90
за организацию работы научного общества	0,40
за организацию духовно-нравственной, военно-патриотической, волонтерской, туристско-краеведческой направленности	0,50
за выполнение функций наставничества при работе с молодыми специалистами	0,15
молодому специалисту	0,15
за осуществление функций ответственного за учет питания обучающихся (материальный отчет)	1,0

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей, но не более двух выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-

техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Согласно статьи 312.6 ТК РФ При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы в размере 0,20 компенсационного коэффициента.

<b>4. За ученые степени, почетные звания, отраслевые награды</b>	
- за ученую степень доктора наук	в размере 4803 руб
- за ученую степень кандидата наук	в размере 3202 руб
- за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации»	в размере 1601 руб
награжденным - медалью К.Д. Ушинского, - нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», - нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики»	в размере 901 руб.

**Форма расчетного листа работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального  
образования «Город Саратов»**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

ЗА \_\_\_\_\_

**ФИО**

Орган  
изация  
:  
Подра  
зделен  
ие:

**К**  
**выплате:**  
Должност  
ь:

Оклад  
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
						НДФЛ		
<b>Выплачено:</b>								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на  
конец

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

**Список работников  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Сосновка муниципального  
образования «Город Саратов»,  
которым установлена повышенная оплата за работу с вредными  
условиями:**

Повар

- до 12%.

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды,**  
**специальной обуви и**  
**других средств индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Водитель	Жилет сигнальный 2 класса защиты Перчатки с полимерным покрытием	1 2 пары
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Учитель химии Учитель физики Учитель биологии Учитель информатики	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 дежурный 2 пары
4	Методист	- При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Тапочки кожаные Очки защитные - При занятости в физических лабораториях: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки с полимерным покрытием - При занятости в кабинете информатики: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Перчатки с полимерным покрытием	1 на 1,5 года дежурный дежурные 2 пары до износа  дежурные дежурные дежурный дежурный дежурные  дежурные дежурные дежурный дежурный дежурные

5	Слесарь по обслуживанию тепловых пунктов	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 12 пар
6	Дворник	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара  1 пара 4 пары до износа дежурная дежурные дежурные
7	Рабочий комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара  1 пара 4 пары до износа дежурная дежурные дежурные
8	Сторож (вахтер)	Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара дежурный  дежурная дежурные дежурные
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 пара 6 пар  1 пара 2 пары
10	Электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
11	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый Рукавицы комбинированные или перчатки хлопчатобумажные	1 1 12 пар



12	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый Колпак хлопчатобумажный	6 12 6 6
13	Младший повар	Для мытья посуды: Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 2 2 пары
14	Механик	Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
15	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1