

Выписка из журнала регистрации запросов Заявителей

регистрационный номер № 43/22-КД

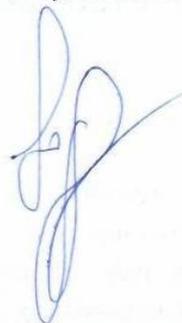
дата приема запроса Заявителя 27.01.2022

перечень представленных Заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) Запрос Заявителя - 1 экз.
- 2) Коллективный договор МОУ «СОШ №31 Энгельсского МР» в 3 экз..
- 3) Справка о численности – 1 экз.

Отметка о соответствии представленных Заявителем документов требованиям к их оформлению, предусмотренным Административным регламентом предоставления министерством занятости, труда и миграции Саратовской области государственной услуги по уведомительной регистрации региональных соглашений, территориальные соглашения и коллективных договоров (приказ министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 3 августа 2012 года № 180): *соответствует.*

**Начальник отдела развития социального партнерства
и коллективно-договорных отношений комитета по
труду министерства труда и социальной защиты
области**



Н.А.Баранова

тел. (8452) 39-33-48

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 31»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

на 2022-2025 годы

адрес – Саратовская область, Энгельсский муниципальный район,
рп Приволжский, ул. Гагарина, дом 65а,
телефон – 8(8453)75-48-79
Количество работающих – 60

Проведена уведомительная регистрация

(Энгельсской районной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 24.01.2022

Регистрационный номер 7

М.П.



Е.П. Жарая
(ф.и.о., должность и подпись
лица, проводившего регистрацию)

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции).

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями.

МОУ «СОШ № 31» – муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

В настоящем коллективном договоре применяются следующие основные понятия:

1. Член Профсоюза – работник, вступивший в Профсоюз и состоящий на учете в первичной организации Профсоюза.

2. Работник – физическое лицо, работающее в МОУ «СОШ № 31» на основе трудового договора.

3. Первичная профсоюзная организация в МОУ «СОШ № 31» – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих в МОУ «СОШ № 31».

4. Работодатель – юридическое лицо (МОУ «СОШ № 31»), вступившее в трудовые отношения с работником.

5. Представитель работодателя – руководитель МОУ «СОШ № 31».

6. Профсоюзный стаж – общий период пребывания в Профсоюзе, исчисляемый со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее МОУ «СОШ № 31») (Веревко С.А.- директор), действующего на основании Устава, и работниками МОУ «СОШ № 31» в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Ракчеевой Л.В., действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников МОУ «СОШ № 31».

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальных гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ № 31», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МОУ «СОШ № 31» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников МОУ «СОШ № 31», имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем МОУ «СОШ № 31» 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 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, содержащие нормы трудового права, 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 колдоговора (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 в течение трех лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 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) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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.

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

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. Ознакомить работника под роспись при заключении с ним трудового договора с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

Дополнительные условия, включаемые в трудовой договор, 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.

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. 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.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации проводить только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копию жалобы вручить педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. 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.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока его полномочий, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

2.2.13. 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.

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

2.2.15. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

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

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

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

2.2.19. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.20. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.21. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.22. 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 ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «СОШ № 31» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОУ «СОШ № 31».

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников МОУ «СОШ № 31» закрепляются «Положением о нормах профессиональной этики педагогического работника» (Приложение №2).

3.3. Начало работы первой смены 8.00, второй смены нет. В дошкольных группах начало работы 1 смены в 7.00, окончание работы первой смены 14.12, начало работы второй смены в 11.48, окончание в 19.00.

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

3.4. Для педагогических работников 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.

3.5. Для работников дошкольных групп устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье). Для остальных работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье. В субботу выполнение трудовых функций педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, может осуществляться, как непосредственно на рабочем месте, так и в удаленном режиме.

3.6. 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;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет),
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. 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 установленного им рабочего времени.

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.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работников организации к выполнению работ, не предусмотренных 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. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Всем работникам вспомогательного персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам и административному персоналу – 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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).

3.13. 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 отпуска и отзыв из него по инициативе работника производится по его письменному заявлению, отзыв работника из отпуска по инициативе работодателя производится с письменного согласия работника (ст.124-125 ТК РФ).

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

- за ненормированный рабочий день .

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

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

3.16. 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.

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

3.17. 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 учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда.

- для сопровождения в школу 1 сентября детей работника младшего школьного возраста – 1 день; 9, 11 классы- 1 день;
- на рождение ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетание детей – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга);
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 6 календарных дней;
- членам профкома (профактив) за общественную работу – до 3 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня (техническому персоналу – в каникулярное время);
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении – 1 день (свыше 10 лет), 2 дня (свыше 20 лет), 3 дня (свыше 30 лет).
- за участие в мероприятиях муниципального и регионального уровней в качестве школьных представителей в выходные, праздничные дни – 2 дня за каждое участие;
- за проведение внеклассных мероприятий в выходные и праздничные дни – 1 день за каждое.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам,

продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.20. 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 – до 3 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней.

3.21. 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;

3.22. 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 МОУ «СОШ № 31» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 4 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. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая – 30%.

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: 80% и 20% .

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.

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) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

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

а) предметы, изучаемые по программам профильного уровня – 1,06;

б) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – 1,03;

г) право, экономика, технология – 1,02;

д) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, технология – 1,0.

4.8. 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.

4.9. 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.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.10. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.12. 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.

4.13. 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).

4.14. 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.

4.15. 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, по возможности, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого 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 работодателя 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.

4.16. 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 той же организации на все время простоя либо

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

- возобновления рабочей деятельности учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

4.17. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению № 1 к Положению об оплате труда.

4.18. 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.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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.

4.19. 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.

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

4.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.25. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

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

4.27. 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.

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

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 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 и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.31. Изменение размера заработной платы производится:

- при

- доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени .

IV.2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ РАБОТАЮЩИХ В ГРУППАХ ДЛЯ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

Стороны договорились:

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

4.2.2. Оплата труда в группах для детей дошкольного возраста осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое

разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №5 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области. Решение от «26» февраля 2020 года № 17/03-2020 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Энгельсского муниципального района.

4.2.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.2.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательного учреждения: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.2.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.2.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в организации.

4.2.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата

заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.2.8. И устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год;

- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;

- выплаты за стаж непрерывной работы по состоянию на начало учебного года;

- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и является приложением Положения об оплате труда организации.

4.2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.2.10. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет.

Руководитель обязуется:

4.2.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме 9 и 24 числа каждого месяца.

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

4.2.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме:

- для работников, источником выплаты которых являются субвенции областного бюджета 10 и 25 числа месяца;

- для работников, источником выплаты заработной платы которых являются средства муниципального бюджета - 15 и 30 числа месяца.

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

4.2.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда (МРОТ), устанавливаемого на федеральном уровне.

4.2.14. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится

дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.2.15. 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.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере 1/150 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ ст.236 ТК РФ независимо от вины работодателя.

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

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.

4.2.16. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

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

4.2.18. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.2.21. 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.

4.2.22. Установить выплаты компенсационного характера в соответствии со специальной оценкой условий труда. За вредные условия труда: повару - 12%

4.2.23. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

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

Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.2.3. настоящего коллективного договора.

4.2.25. 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 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 направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС.

5.2.6. определить время и место для питания работников образовательной организации.

5.2.7. выделять, по возможности, средства из внебюджетного фонда для организации спортивно-оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.8. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя);

5.2.9. 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;

- работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

5.2.10. выплачивать педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.3. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере пятидесяти тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005 на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

Вновь прибывшим в организацию работникам стимулирующая выплата рассчитывается исходя из количества баллов – 20 на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений.

5.5. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - 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 высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"

- в размере 901 рубля.

5.6. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.7. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.7.1. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.7.2. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.7.3. 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, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.9. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.10. Установить согласно Соглашению между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2013-2015 гг. от 19.12.2012 г. раздел «Поддержка семьи, материнства и детства»:

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного (до 14 лет включительно) возраста;

- оказание материальной помощи на каждого ребенка, поступающего в образовательную организацию в 1-й класс и/или заканчивающего 11-й класс.

5.11. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

5.12. Освобождать от работы по письменному заявлению работника при прохождении им диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать от работы по письменному заявлению работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. 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).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из внебюджетного фонда.

6.1.3. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

6.1.5. 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, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.7. 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 (Приложение № 8).

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

6.1.9. 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).

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

6.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

6.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.15. 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.

6.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.17. 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.

6.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных предварительных (при поступлении на работу), бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также бесплатных внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.19. Оборудовать по возможности комнату для отдыха работников организации.

6.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. 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.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

6.2.5. 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.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. 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.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем всех работников по вопросам:

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

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением (ст. 29 ТК РФ);

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

7.2.7. 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 средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. 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.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также по иным основаниям расторжения трудового договора по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной

платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то, на основании его письменного заявления, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

7.3.5. Освободить 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 мероприятиях.

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

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 баллов за общественную работу.

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.10. 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.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

8.10. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов Профсоюза.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.18. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране

труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников являющихся членами профсоюза.

8.25. Организовывать бесплатные новогодние подарки для сотрудников (членов профсоюза) и их детей.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «___» _____20___года.

От работодателя:
Директор

Веревко С.А.
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Ракчеева Л.В.
(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о нормах профессиональной этики педагога.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
4. Положение об оплате труда работников.
5. Положение об оплате труда работников дошкольных групп.
6. Положение о премировании.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
9. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.
10. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала.
11. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
12. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дошкольных групп.
13. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольных групп.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Вереvко С.А.

**Приложение №1
к коллективному договору**

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 31»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников МОУ «СОШ № 31» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в организации на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к действующему коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку или сведения о работе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника со следующими документами:

уставом Школы

настоящими Правилами;

приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей — не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями.

Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Трудовые книжки работников хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ .

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками

Трудового кодекса РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.3.8. выплачивать работникам заработную плату 9 и 24 числа каждого месяца.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:

за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям, в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить бесплатные предварительные и бесплатные периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Школы;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днём - воскресенье.

Учебные занятия проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели для административного персонала - 40 часов в неделю (работа в режиме ненормированного рабочего дня), для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя- не более 36 часов в неделю..

5.3. Продолжительность рабочего времени служащих, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в размере 40 часов в неделю.

5.3.1. Для учебно-вспомогательного персонала, уборщиков служебных помещений устанавливается режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ).

5.3.2. Для сторожей устанавливается сменный режим работы.

5.3.3. График сменности утверждается директором и объявляется работнику под расписку не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.4. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену.

5.3.5. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом директору Школы.

5.3.6. Директор обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом

основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемый ими предмет) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При наличии мероприятий, проводимых по плану работы в Школе в день, приходящийся на методический день работника, работник обязан участвовать в мероприятиях, если его участие предусмотрено.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

совещание при директоре и совещание при администрации Школы;

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться

не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.17. Работникам Школы могут быть предоставлены отгулы за реально отработанное время (поездки, экскурсии с учащимися в выходные дни или вечернее время рабочих дней, за большую и высокую интенсивность труда и большой объем общественной работы, организация ЕГЭ, предметных олимпиад выходные дни) в каникулярное время.

5.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными

планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к награждению грамотой Комитета по образованию и молодежной политике ЭМР;

представление к награждению благодарностью и грамотой Главы ЭМР;

представление к награждению благодарностью и грамотой Главы администрации ЭМР;

представление к награждению благодарностью и грамотой Губернатора Саратовской области;

представление к награждению государственными наградами;

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

а) замечание;

б) выговор;

с) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.11. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Верево С.А.

Приложение № 2 к коллективному договору

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области, разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Федерального закона от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» Энгельсского муниципального района Саратовской области независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заместитель директора по АХР	12
Педагог-организатор	3
Социальный педагог	6
Секретарь-машинистка	3
Медицинская сестра (дошкольные группы)	6

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Вереvко С.А.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 31»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 1 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 19 части 2 статьи 18 Устава Энгельсского муниципального района Саратовской области и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-2020 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР) и регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда – гарантированная часть заработной платы административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации;

стимулирующая часть фонда оплаты труда – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательной организации с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио – набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

аудиторная занятость педагогических работников – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

неаудиторная занятость педагогических работников – все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями.

2. Формирование фонда оплаты труда у образовательной организации.

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

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание учащихся (далее – норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в образовательной организации;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии фонда оплаты труда Учреждения средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2.2. Размер фонда оплаты труда Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times Д \times У, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

N – областной норматив финансирования;

П – поправочный коэффициент для Учреждения;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;

У – количество учащихся в Учреждении.

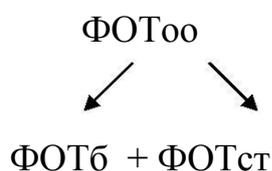
2.3. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных областными нормативными правовыми актами, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного учащегося, количества учащихся и поправочного коэффициента, долю на:

- заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ_{оу});
- учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

3. Распределение фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.1. Размер фонда оплаты труда работников Учреждения (ФОТ_{оо}) определяется на основании областного норматива финансирования.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):



Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – коэффициент стимулирующей части.

3.2. Коэффициент стимулирующей части определяется Учреждением самостоятельно и величина его составляет – 0,2.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников Учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал Учреждения (директор школы, заместитель директора, заведующий библиотекой);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учителя);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь, секретарь);

д) обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, вахтер).

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательной организации складывается из:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТипп + ФОТувп + ФОТоп$, где:

ФОТауп – базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп – базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп – базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТувп – базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда, при этом:

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

- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Размер базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$ФОТпп = ФОТб \times пп$, где:

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ и составляет величину 0,7.

3.5. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем Учреждения и работниками.

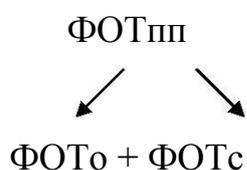
Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника Учреждения, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.6. Обеспечение функций обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в Учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов Учреждения.

3.7. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое) и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4. Базовая часть оплаты труда для педагогического персонала.

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):



Размер специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_c = \text{ФОТ}_{пп} \times c, \text{ где:}$$

c – коэффициент размера специальной части ФОТ_{пп}.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} устанавливается образовательной организацией самостоятельно и величина его определяется согласно приказам руководителя Учреждения.

4.3. Общая и специальная части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.4. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированный размер заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

4.5. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и фонд оплаты неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_o = \text{ФОТ}_{аз} + \text{ФОТ}_{нз}$$

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются образовательной организацией, исходя из специфики ее образовательной программы согласно приказа руководителя образовательной организации.

Для определения величины гарантированного размера заработной платы педагогического персонала, то есть общей части Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно по определенной в настоящем Положении формуле на начало учебного года в пределах размера фонда оплаты аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

4.6. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\sum_{n=1} (a_n \times v_n) \times 52}, \text{ где:}$$

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a – среднегодовое количество учащихся в классах;

v – годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, размер которых рассчитываются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, указанным в разделе VII настоящего Положения;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательной организации (К), которые определяются образовательной организацией по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога (А).

4.7.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения (К) определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета и техники безопасности в нем; большая информативная ёмкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика, информатика), возрастными особенностями учащихся и особенностями, связанными с их развитием (начальная школа);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией Программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения – 1,05;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня – 1,06;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, предметы в 1-4 классах начальной школы – 1,03;
- д) право, экономика, технология – 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология – 1,0.

4.7.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

- 1,00 – для педагогических работников, аттестованных на соответствие должности;
- 1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.7.3. Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в следующих размерах:

а) за почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» в размере 1601 рубля;

б) награждённых нагрудными значками «Отличник народного просвещения», нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – в размере 901 рубля,

в) за наличие ученой степени – в размере 3 202,00 рублей.

4.7.4. При наличии у работника более одного почетного звания или награды доплата производится только по одному основанию – максимальному, со дня присвоения почетного звания, награждения отраслевым почетным знаком.

5. Расчет размеров окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и размера доплат за неаудиторную занятость.

5.1. Размер оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times U \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз}, \text{ где:}$$

O – размер оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

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

U – количество учащихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете размеров окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения.

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.

K – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения.

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

5.2. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то общий размер его оклада рассчитывается как сумма размеров окладов по каждому предмету и классу.

5.3. Доплата педагогическим работникам за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

а) осуществление функций классного руководителя;

б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам.

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

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

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

$У_i$ – количество учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

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

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

$К_i$ – коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент ($К_i$)
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	0,5-1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров	1,2-1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с учащимися	0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем образовательной организации.

Во избежание перегрузки педагогов и учащихся 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.

6. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала образовательной организации

6.1. Размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, других работников – к должностному окладу.

Коэффициенты к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплат компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и составляют:

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
2. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
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	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,05-0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
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)	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в классах компенсирующего обучения	0,2
за общественную работу в учреждении	0,2

7. Распределение и расчет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется для осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда между всеми работниками образовательной организации.

Стимулирование руководителя образовательной организации производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного учредителем.

Размер, суммы стимулирующих выплат руководителю образовательной организации устанавливается согласно приказа комитета по образованию АЭМР по полугодиям учебного года.

Система выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации включает:

выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
премиальные выплаты: премии по итогам работы за год (месяц, квартал, полугодие);

единовременные премии, выплаты которых осуществляются за выполнение особо важных заданий (достижение специальных показателей) а также, могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам (согласно локальному акту образовательной организации).

7.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников образовательной организации.

Основными критериями при разработке показателей качества и результативности труда работников образовательной организации для осуществления стимулирующих выплат являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

7.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты устанавливаются на определенный срок:

иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента;
- за первую квалификационную категорию – 28,2 процента.

7.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, запланированного на период с сентября по август учебного года, делится на общую сумму итоговых баллов всех работников образовательной организации, что позволяет определить денежный вес каждого балла.

7.4. Расчет выплат стимулирующего характера каждому работнику образовательной организации производится в специальном порядке: денежный вес одного балла умножается на общую сумму всех баллов работника. Выплаты стимулирующего характера производятся равными долями ежемесячно с сентября по август учебного года.

Денежный вес (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления фонда стимулирования на общую сумму баллов, набранных всеми работниками. Стоимость балла единая для всех категорий работников учреждения.

7.5. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются в следующих размерах (процентов от должностного оклада, ставки заработной платы):

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 21,7 процента;
- от 10 до 20 лет – 15,7 процента;
- от 5 до 10 лет – 9,7 процента;
- от 2 до 5 лет – 4,7 процента.

7.6. В случае экономии фонда оплаты труда образовательной организации средства могут быть направлены на выплаты единовременной премии. Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании представлений администрации образовательной организации.

7.7. Надбавки за интенсивный труд могут быть установлены и выплачены работникам образовательной организации, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются исходя из размера должностного оклада без учета увеличения должностного оклада, надбавок доплат и предельными размерами не ограничиваются.

8. Расчет размера оплаты труда руководящих работников образовательной организации.

8.1. Размер оклада руководителя образовательной организации устанавливается в трудовом договоре, исходя из среднего размера окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times К, \text{ где:}$$

ЗПр – размер оклада руководителя образовательной организации;
ЗПср – средний размер окладов педагогических работников образовательной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

К – коэффициент, установленный в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации.

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательной организации:

- 1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

Группа оплаты труда по учреждению устанавливается на начало нового учебного года согласно приказа комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района.

8.2. Размеры окладов заместителей руководителя образовательной организации (кроме заместителя руководителя образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе) устанавливаются руководителем образовательной организации в размере от 50 до 90 процентов включительно от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Размер оклада заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера устанавливаются руководителем в размере до 60 процентов включительно от размера заработной платы руководителя образовательной организации.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

9.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Энгельсского муниципального района.

9.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих образовательной организации, а также педагогических работников образовательной организации определяются с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

9.3. Должностные оклады иных категорий педагогического персонала устанавливаются в зависимости от квалификационной категории или в зависимости от стажа с учетом уровня профессиональной подготовки.

9.4. Уровень образования иных категорий педагогического персонала при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

9.5. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.

9.6. Должностные оклады обслуживающего персонала зависят от разряда по оплате труда, присвоенного работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. В части определения условий и размеров выплат компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденного Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 26 февраля 2020 года № 16/03-2020 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района»

9.8. В части определения условий и размеров выплат стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала применяются нормы, установленные Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных категорий педагогического персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» Энгельсского муниципального района Саратовской области.

10. Другие вопросы оплаты труда.

10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и образовательных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Вереvко С.А.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в
специальную часть фонда оплаты труда организации**

1. 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 должностному окладу.
2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.
3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 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 организациях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
За проверку письменных работ в школах	
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	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 организациях	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 0,15
за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации), за общественную работу	0,20
за руководство районными методическими секциями	0,15
за активное участие в федеральном эксперименте	0,15
за получение и выдачу заработной платы	0,20

за подворный обход семей при комплектовании 1-ых классов	0,10
за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам	До 0,20

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ **Ракчеева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ **Веревко С.А.**

Приложение № 2
к **Положению** об оплате труда

Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
МОУ «СОШ №31»ЭМР Саратовской области
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», 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 по УВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР 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; (*Указать другие функции*)

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим советом на основании обобщенной заместителями директора по УВР 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 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

$$\text{Днз} = \text{сумма (от } i = 1 \text{ до } 8) \text{ Стп} \times \text{Чазі} \times \text{Уі} \times \text{А} \times \text{Кі}$$

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

Чазі - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Уі - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Кі - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

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

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

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

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

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

№ i	Вид занятости	неаудиторной	Коэфф ициент	Норма времени	Формы отчетности
--------	------------------	--------------	-----------------	---------------	---------------------

1	-Осуществление функций классного руководителя; - работа с родителями	1	До __ часов в неделю	Реализация плана воспитательной работы Запись в индивидуальном плане работы
2	Дополнительные занятия с отстающими учащимися	0,5	_____ час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
3	Дополнительные занятия с сильными учащимися	0,5	До __ часов в неделю	Журнал учета неаудиторной занятости
4	-Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; -Консультации по подготовке к ЕГЭ 10-11 класс	0,5 0,5	_____ час. в неделю на класс	Журнал учета неаудиторной занятости
5	Подготовка к предметным олимпиадам	1,2-1,5	_____ час. в неделю на группу учащихся	Журнал учета неаудиторной занятости
6	Кружковая предметная работа	1	До __ часов в неделю	План работы, журнал кружковой работы
7	Подготовка к урокам	0,03	_____ % от размера неаудиторной занятости	конспект
8	Подготовка дидактического материала	0,03	_____ % от размера неаудиторной занятости	Дидактический материал

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.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ **Ракчеева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ **Верево С.А.**

Приложение №3
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

**Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную
занятость**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организаций 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. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

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

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

7. 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 государственно-общественного управления организации образования по представлению руководителя организации. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники организации самостоятельно, один раз в отчетный период (*указываются сроки расчетного периода: полугодие, год, квартал, с указанием конкретных месяцев*) заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

15. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику производится из расчета минимального количества баллов – 20 баллов на следующий за ним отчетный период.

16. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

17. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в областные государственные образовательные организации после окончания организации среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

14. 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.

15. 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 организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации организаций;

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 организаций;
региональная программа мониторинговых исследований.

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

17. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

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

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

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

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

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за текущий учебный год (*либо указывается расчетный период, действующий в организации - год, квартал, но не менее 2 месяцев*) показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

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 организации, в котором учтены стимулирующие выплаты.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ **Ракчеева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ **Веревко С.А.**

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

**Положение о распределении фонда стимулирования заместителей
руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала организации**

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организациям по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

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

4. По должностям младшего обслуживающего персонала: стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период. *(Пункт вводится в том случае, если техническому персоналу стимулирование выплачивается фиксированной суммой в размере доплаты до МРОТ.)*

Если есть работники помимо учителей, собирающие портфолио, одним из разделов данного Положения должны стать все образцы портфолио.

**Рекомендуемые направления оценки результативности
профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных
категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала организации**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Количество баллов
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	
	Обеспечение требований пожарной безопасности , охраны труда	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
Заместитель директора по УВР	организация предпрофильного, профильного обучения;	
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;	
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся	

	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	
	сохранение контингента учащихся 10-11 классов	
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	
Социальный педагог	позитивные результаты деятельности социального педагога:	
	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	
	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	
	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	
	охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	
	обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием месту учебы	
	работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	
	оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации	
	Включенность в методическую работу разработка программ элективных курсов	
	зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок мастер-классы и др.)	
	участие в организации и проведении родительских собраний	
	участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д	
	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов	
	наличие публикаций	
	наличие обобщенного опыта работы	
Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога		
Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и		

	обращений родителей на неправомерные действия педагога	
	награждение: региональный уровень; уровень образовательной организации	
	Взаимодействие с субъектами профилактики	
	взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	
	Общественная работа в организации	
Воспитатель группы продленного дня	Позитивные результаты деятельности воспитателя	
	наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство	
	использование нестандартных форм проведения занятия в группе продленного дня	
	участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	
	наличие портфолио воспитателя	
	использование современных педагогических технологий	
	положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80% обучающихся)	
	Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся	
	отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продленного дня	
	отсутствие случаев травматизма	
	применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	
	вовлечение учащихся в кружковую работу	
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ.	
	организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.	
	организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.	
Участие в методической работе участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения		
руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей		

	участие в организации и проведении родительских собраний	
	наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя	
	Признание высоких профессиональных достижений воспитателя в группе продленного дня результативное участие в конкурсах профессионального мастерства	
	проведение открытых мероприятий, мастер-классов, получение грантов (приказ по итогам)	
	участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п. (приказ по итогам)	
	Наполняемость и посещаемость группы продленного дня	
	отсутствие жалобы и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя	
	сохранение психологического климата в группе продленного дня	
	Общественная деятельность в организации	
Педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора Победители и призеры конкурсов детских общественных организаций	
	наличие детской общественной организации	
	победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	
	высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года	
	активное взаимодействие с организациями культуры, дополнительного образования	
	Профессиональные достижения победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора	
	наличие публикаций	
	наличие обобщенного опыта работы	
	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	
Разработка факультативов, кружков и т.д.		
Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся.		
	Общественная деятельность в организации	
Учитель-логопед	наличие кабинета, его оснащенность	
	подготовка дидактического и раздаточного материала	
	результативность проведения групповых и индивидуальных	

	занятий	
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	
	ведение документации	
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	
	Общественная деятельность в организации	
Педагог-психолог	наличие кабинета, его оснащенность	
	подготовка дидактического и раздаточного материала	
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонению в развитии,восстановлению нарушенных функций	
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	
	ведение документации	
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	
	проведение психологической диагностики	
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)	
	Общественная деятельность в организации	
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга	
	оформление тематических выставок	
	выполнение плана работы библиотекаря	
	Общественная деятельность в организации	
Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ, Члены профкома	общественная деятельность в организации	
Обслуживающий персонал (уборщица,дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок	
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений	
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	
	Общественная деятельность в организации	

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ **Ракчеева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ **Веревко С.А.**

**Приложение № 5
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области**

Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, методист, инструктор-методист (включая старшего)	7716

Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

№ п/п	Наименование должности по типам организаций образования	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей организаций образования			
		I	II	III	Без категории
1.	Заведующий библиотекой	6185	5869	5580	-
2.	Библиотекарь, библиограф	5580	5291	4822	4366

Оклады по профессиям рабочих

Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
1	2	3	4	5	6	7	8
3850	3866	3916	4005	4187	4366	4601	4822

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей)
1.	Водитель автомобиля*	5291
4.	Оператор котельной	5050
5.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате организации такой должности	5291
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5050
9.	Слесарь-ремонтник	5050
10.	Слесарь-сантехник	5050
11.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5050
12.	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	5050
15.	Электромеханик (всех наименований)	5050
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5050
19.	Электросварщик ручной сварки	5050
20.	Электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию	5050

* Оклады устанавливаются водителям:
автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами;
занятым перевозкой обучающихся (воспитанников);
при работе на оперативных автомобилях.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ **Ракчеева Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ **Веревко С.А.**

**Приложение № 6
к Положению об оплате труда
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области**

Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс.

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии:	
руководителю	15
работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	20
логопедам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, дефектологам-сурдопедагогам и другим педагогическим работникам	20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности	25
За работу в лицее, колледже:*	
педагогическим работникам	15

* В классах, группах указанных образовательных организаций, в которых не реализуются программы повышенного уровня, указанное повышение должностных окладов (ставок заработной платы) не производится.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Верево С.А.

Приложение №5
к коллективному договору
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников дошкольных групп муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников (далее Положение) разработано для дошкольных групп муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №31» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29. 12. 2012 г., согласно Уставу Учреждения, Коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, на основании Решения Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 27 ноября 2008 года № 693/53 – 03 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования» и в соответствии с Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 22 января 2013 года № 394/42 – 04 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования», с целью усиления социально – экономической защиты работников Учреждения, стимулирования роста профессионального мастерства, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2 Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера), предполагает дифференциацию должностных окладов в зависимости от уровня образования, специфики работы, стажа работы, квалификации.

1.3 Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом, указанные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

1.4 Сумма надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах средств, направленных на оплату труда, определяются Учреждением самостоятельно.

1.5 Доплаты компенсационного характера устанавливаются на срок работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

1.6 При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров, учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.7 В случае изменения размера доплат и надбавок в связи с изменением соответствующих нормативных актов или несистематическим и некачественным выполнением или невыполнением дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены. Изменение оплаты труда наступает через два месяца после письменного предупреждения работника работодателем.

1.8. Оплата труда медицинских, и других работников Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждения.

1.9. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение заработной платы работников Учреждения несет руководитель.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива учреждения и принимаются на его заседании.

1.11. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок определения должностных окладов

2.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицами.

2.2. При определении размера должностных окладов работников, выполняющих административно – хозяйственные функции, учитываются:

— группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение;

— квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации;

— стаж работы педагогических работников, не имеющих категории.

Отнесение Учреждения к группе по оплате труда производится по объёмным показателям. Аттестация педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

2.3. Должностные оклады работников учебно – вспомогательного персонала.

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня	Должности
	оклад (ставка заработной платы), руб.
Младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требований к	6606
Младший воспитатель со средним общим образованием, курсовой подготовкой и стажем работы в должности не	6906
Младший воспитатель со средним профессиональным образованием без предъявления требований к стажу	7203

2.4. Должностные оклады обслуживающего и медицинского персонала

Должностные оклады обслуживающего и медицинского персонала устанавливается в следующих размерах:

Должности	Завхоз	Медсестра
оклад (руб.)		

2.5. Должностные оклады педагогических работников

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.			
		высшая категория	I катег	II катег	Без катег
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников					
	Музыкальный руководитель, воспитатель (включая старшего): при стаже пед. работы до 2 – х лет	12131	1154 5	1096 6	- 9031 9453 9898 1043
	Инструктор по физической культуре: при стаже пед. работы до 2 – х лет при стаже пед. работы от 2	11545	1096 6	1043 2	- 9031 9453 9898 1043

2.6. Размеры должностных окладов педагогических работников

определяются с учетом профессиональных квалификационных групп в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования, размер должностного оклада устанавливается ниже на 5%. Должностные оклады педагогических работников Учреждения выплачиваются за установленную в соответствии с законодательством Российской Федерации продолжительность рабочего времени для педагогических работников (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы).

Оплата труда педагогических работников в условиях, отклоняющихся от установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени для педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определяется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

2.8. Размеры доплат и надбавок работникам Учреждения определяется на основании «Положения о надбавке компенсационного характера», утвержденного руководителем Учреждения и согласованного с представительным органом работников муниципального учреждения. Размеры доплат и надбавок руководителю Учреждения определяются на основании положения, утвержденного руководителем органа администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющего полномочия в сфере образования, и согласованного с профсоюзной организацией.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.10. Оплата труда работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты

труда.

2.11. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен соответствующий размер должностного оклада.

3. Порядок и условия изменения должностных окладов.

3.1. Изменение размеров должностных окладов производится в случаях:

- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- получения образования или восстановления документа об образовании – со дня предоставления соответствующих документов;
- присвоения квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2. Перечень должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников Учреждения:

- инструкторы по физической культуре;
- музыкальные руководители;
- воспитатели;

3.3. Увеличение размеров должностных окладов работников Учреждения устанавливается в следующих случаях:

3.3.1. В размере 20% от должностного оклада:

- за работу в специальных (коррекционных) группах для детей с нарушениями речи;
- учителям-логопедам за работу с детьми, имеющими нарушения речи;
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей – хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- педагогам, непосредственно занятым в специальных группах для воспитанников (в группах для детей с нарушениями речи), нуждающихся в длительном лечении;
- педагогу-психологу, старшему воспитателю за работу с детьми, имеющими нарушения речи;

— музыкальному руководителю за работу с детьми, имеющими нарушения речи 20% от 0,5 должностного оклада;

— инструктору по физической культуре за работу с детьми, имеющими нарушение речи 20% от 0,25 должностного оклада.

3.3.2. В размере 15% от должностного оклада:

— работникам (старшей медсестре, младшим воспитателям, заместителю заведующего по АХР), непосредственно занятым в специальных группах для воспитанников (в группах для детей с нарушениями речи), нуждающихся в длительном специальном обучении.

4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

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

4.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям Учреждения

4.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах:

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

4.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.2. – 4.3., составляет 40 часов в неделю.

4.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в пределах установленного фонда оплаты труда..

5. Порядок и условия установления надбавок.

5.1. Надбавки работникам муниципальных учреждений к должностному окладу устанавливаются за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени в размере:

- а) за ученую степень доктора наук - в размере 4803 рублей;
- б) за ученую степень кандидата наук - в размере 3202 рублей;
- в) за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 рубль;
- г) 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 высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - в размере 901 рубль.

5.2. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается надбавка в размере 15% от должностного оклада.

Надбавка, установленная настоящим пунктом, выплачивается ежемесячно.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда работникам муниципальных учреждений, устанавливается в размере до 12% должностного оклада по результатам специальной оценки условий труда за фактически отработанное время в этих условиях.

Перечень видов работ, профессий работников устанавливается руководителем муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Конкретный размер повышения оплаты труда за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается руководителем муниципального учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, либо коллективным договором.

6.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя следующие выплаты доплат:

- доплаты за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей).

6.3.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% часовой части (ставки) должностного оклада.

6.3.2. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальных учреждений, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6.3.3. Работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе, производится доплата за сверхурочную работу. Размер оплаты за сверхурочную работу определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальных учреждений, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам муниципальных учреждений при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы.

6.3.5. Работникам, совмещающим функции **председателя профкома**, указанная доплата устанавливается в размере, 10% от заработной платы.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить эффективность, результативность и качество работы.

Объём стимулирующей части фонда оплаты труда организации устанавливается в размере не менее 30% от должностного оклада Учреждения

Показатели и условия стимулирования работников, позволяющие оценить эффективность, результативность и качество работы, определяются в «Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников», утверждаемом руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом, которое является неотъемлемой частью коллективного договора Учреждения.

7.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах утверждённого годового фонда оплаты труда Учреждения, а также за счёт средств, полученных из дополнительных источников и предназначенных для оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам, определяются, исходя из размера должностного оклада без учёта увеличения должностного оклада, надбавок и доплат, и предельными размерами не ограничиваются.

7.4. В особых случаях (юбилейные даты, профессиональные праздники, проведение мероприятия или по итогам конкурсов муниципального, регионального или более высокого уровня) работнику Учреждения может быть выплачена единовременная премия.

7. Отдельные вопросы оплаты труда педагогического персонала.

8.1. Оплата труда педагогического персонала устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в муниципальных учреждениях, и устанавливает объем фактической учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.2. В Учреждении для оплаты труда педагогического персонала может применяться почасовой порядок оплаты труда.

Почасовой порядок оплаты труда применяется:

— за педагогическую работу в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшуюся не свыше двух месяцев.

8.3. Размер оплаты за один час указанной в **пункте 6.3 настоящего Положения** педагогической работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную продолжительность (норму часов) педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

8.4. Педагогическим работникам при работе в особых условиях, а именно:

— за работу по совместительству в других образовательных учреждениях (при этом общий объем работы не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагогических работников);

— при возложении обязанностей по индивидуальному обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе;

— при работе в условиях, отклоняющихся от установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации

продолжительности рабочего времени для педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оплата труда определяется путем умножения должностного оклада ставки заработной платы) за установленную продолжительность рабочего времени для педагогических работников на их фактическую учебную нагрузку в неделю и деление полученного произведения на установленную продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы).

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

- фонд должностных окладов;
- фонд компенсационных выплат;
- фонд стимулирующих выплат;

7.2. Размер фонда стимулирующих выплат для работников Учреждения, формируемый за счет бюджетных средств, устанавливается в размере не менее 30% от объема средств, направляемых на должностные оклады работников Учреждения. Экономия фонда стимулирующих выплат устанавливается Учреждением самостоятельно.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии, в том числе за счёт оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждения.

7.3. Общий объем средств, необходимых на оплату труда в расчете на год, определяется на основании штатного расписания и (или) тарификационных списков и отражается в смете расходов.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Верево С.А.

Приложение № 6
к коллективному договору
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

Положение о премировании работников.

1. Общие положения.

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из следующих источников:

- 15 % фонда заработной платы в пределах его экономии;

1.3. Премия устанавливается 1 раз в квартал (полугодие, по итогам года) совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;

- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.
- общественную работу в организации.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.
- общественную работу в организации.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.
- общественную работу в организации.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.
- общественную работу в организации.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Приложение № 7
к коллективному договору
МОУ «СОШ №31» ЭМП Саратовской области

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022 – 2025 ГОД
МОУ «СОШ №31» ЭМП Саратовской области

№п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнения мероприятий
1	Проведение специальной оценки труда	2024 год	Директор
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	2024 год	Директор
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	ежегодно	Директор
4	Оборудование уголков по охране труда	ежегодно	Уполномоченный по охране труда Косенко Ю.А.
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	2022 год	Уполномоченный по охране труда Косенко Ю.А.
6	Разработка программ инструктажей по охране труда	2022 год	Уполномоченный по охране труда Косенко Ю.А.
7	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
8	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем. Систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.

	микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		
9	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
10	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	ежегодно	Директор
11	Создание и оборудование медицинских кабинетов	ежегодно	Директор
12	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов, и других помещений) аптечками для оказания первой помощи	ежегодно	Директор
13	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	2022 год	Директор Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
14	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
15	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
16	Организация проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	ежегодно	Заместитель директора по ВР Сизова В.В.
17	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.

18	Замена медикаментов в аптечках первой помощи	ежегодно	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
19	Заправка огнетушителей	январь 2022год	Заместитель директора по АХР Шишова В.В.
20	Проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню охраны труда	28 апреля ежегодно	Уполномоченный по охране труда Косенко Ю.А.

Директор МОУ «СОШ №31»

_____ / _____

Председатель профсоюзного комитета

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ №31»
_____ Ракчеева Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №31»
_____ Верево С.А.

Приложение № 8
к коллективному договору
МОУ «СОШ №31» ЭМР Саратовской области

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 (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих	1
		Фартук хлопчатобумажный с непромокаемым покрытием	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам

		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
5	Лаборанты	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с	дежурный
		Тапочки кожаные или	2 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		Перчатки резиновые или	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа
		При занятости в физических лабораториях:	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	
		Инструмент с изолирующими ручками	
		Коврик диэлектрический	
6	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	
10	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам

12	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных	1
		защиты от общих производственных загрязнений и	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

Прошито и пронумеровано 272 листов

Директор МОУ «СОШ №31»



/ С.А. Верево /

