

Представитель работодателя:



Директор
МБОУ СОШ №10 города Кузнецка
/Гуреева В.М./

МП
«13» декабря 2021 года

Представитель работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №10 города Кузнецка
Солдатова И.Н. /Солдатова И.Н./
«13» декабря 2021 года

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.
14 12 21
Регистрационный № 2453
Специалист

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 города Кузнецка
на 2021 - 2024 годы

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 города Кузнецка (далее Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка Гуреевой Веры Михайловны (далее – работодатель);

работники МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка в лице председателя первичной профсоюзной организации Солдатовой Ирины Николаевны (далее – Профсоюз), совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в Школе в соответствии с ТК РФ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, при реорганизации Школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором Школы (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

1.14. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

2.1. Для работников Школы работодателем является данная образовательная организация.

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. Стороны подтверждают:

Заключение гражданско-правовых договоров в МБОУ СОШ №10 города Кузнецка, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в Школе на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных [ст.70](#) ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии Школы может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в [ст.57](#) ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

переезд работника на новое место жительства;

зачисление на учебу в образовательную организацию;

выход на пенсию;

необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2](#), [8](#), [9](#), [10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

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

2.7. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в других местностях.

2.9. Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

2.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

имеющие более длительный стаж работы в данной Школе;

имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

лица, которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Школы (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников Школы (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ [от 29.06.2016 N 755](#), Минпросвещения РФ [от 13.05.2019 N 234](#)), Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами Школы.

3.2. Стороны подтверждают, что:

Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в Школе в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителю руководителя, руководителю филиала, структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

Распределение учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращения количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки учителей (преподавателей) меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

В случае изменения объёма учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения

в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

Предоставление преподавательской работы руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I - [IV](#) Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ [от 29.06.2016 N 755](#), Минпросвещения РФ [от 13.05.2019 N 234](#)) и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

В Школе, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием.

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

Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в

полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год ([Письмо](#) Роструда от 24.12.2007 № 5277-6-1).

Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом Школы.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников.

По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляются дополнительные выходные дни.

3.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

3.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

3.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Школы с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.7. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

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

3.8. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие преподавательскую работу, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признаются 3 часа. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.9. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

3.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с вредными условиями труда, определенными результатами специальной оценки, в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

3.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;
- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней.

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

3.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

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

3.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

IV. Оплата труда и нормы труда

4.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.3. Стороны подтверждают:

Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, Положением о выплатах стимулирующего характера на основании нормативных правовых актов учредителя Школы.

При разработке Школой и внесении изменений в Положение об оплате труда работников Школы условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в региональных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы оплаты труда работников, и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка, утвержденного постановлением администрации города Кузнецка от 29.08.17 №1484 с последующими изменениями.

При изменении организационно-правовой формы Школы, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

При разработке Положения об оплате труда работников Школы учитываются принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

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

Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда Школы, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

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

Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах Школы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 15 числа и 30 числа каждого месяца (в феврале 15 и 28).

Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений, трудового законодательства по вине работодателя или органов власти.

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

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Изменение условий оплаты труда, происходит:

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

- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

Работодатель при выплате заработной платы ежемесячно извещает работников в письменной форме - выдает на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведения удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

Оплата труда библиотечных работников Школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа иных рабочих и служащих - по общеотраслевым областям.

Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м за ставку заработной платы.

4.4. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Школы.

V. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников

5.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

5.2. Стороны договорились:

При проведении структурных преобразований в Школе не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

При наличии финансовой возможности производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств Школы и в порядке, предусмотренном ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Работодатель обязуется:

Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015г.

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

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

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

Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Школы, ее реорганизацией с участием профкома.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

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

VI. Аттестация педагогических работников

6.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. По результатам аттестации, пройденной педагогическими работниками в установленном порядке, в течение срока их действия, при выполнении педагогической работы на разных должностях, включенных в раздел I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, заработная плата устанавливается согласно результатам аттестации в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель	Учитель внеурочной деятельности, тьютор

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации, тьютор

6.3. В случае истечения у педагогического работника Школы срока действия квалификационной категории по его заявлению оплата труда ему производится с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- 5) в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам Школы, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае выявления допущенного руководителем Школы нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 9) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией решения об установлении (отказе) в установлении) квалификационной категории.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более чем на один год (со дня подачи заявления) в пределах фонда оплаты труда Школы.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.4. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ);

- создает условия для прохождения педагогическими работниками Школы аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством и по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

организовывает проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников организации, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности формирует аттестационную комиссию, в состав которой в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.167, 168 ТК РФ.

осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома; в установленные сроки знакомит работника с подготовленным представлением;

направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

VII. Охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляет контроль и анализ расходов в области охраны труда.

7.2. Безопасные условия и охрана труда в учреждении обеспечиваются путем реализации комплекса мероприятий, предусмотренных статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работодатель:

–разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;

–своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение по ОТ в соответствии с действующими нормативными документами, а также обеспечивает стажировки вновь принятых работников;

-обеспечивает выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы;

-осуществляет учет и расследование несчастных случаев;

-устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда по итогам СОУТ;

-производит финансирование расходов по проведению гигиенической аттестации работника и оформление санитарной книжки;

-оказывает содействие уполномоченному по охране труда и членам комиссии по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности;

-проводит специальную оценку условий труда работников образовательной организации не реже 1 раза в 5 лет.

7.4. Все работники учреждения, в соответствии с пунктом 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н, проходят предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. Указанные осмотры проводятся за счет средств учреждения.

7.5. В соответствии с ТК работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7.6. Работодатель выполняет обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда.

7.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей за период временной нетрудоспособности, а также выплачивает компенсацию в соответствии с действующим законодательством.

7.8. По результатам проведения специальной оценки условий труда работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.9. В учреждении по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо представительного органа работников создается и действует на паритетных началах Комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.

7.10. Профсоюз заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту работников.

8.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

8.1.1. Работодатель обязуется: - обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством; - осуществляет страхование работников от несчастных случаев на производстве; - обеспечивает обязательное медицинское страхование работников; - своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством; - своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; - обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.1.2. Профсоюз обязуется: - обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством; - содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами; - осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный; - осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда администрацией сведений о стаже и заработке застрахованных членов

Профсоюза; - контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

8.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников Школы:

8.2.1. Работодатель обязуется: - планировать средства на оплату обязательных периодических (1 раза в год) медосмотров работающих;

- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения; - проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условия; - организовывать отчетность за состояние охраны здоровья работающих; - обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте; - обеспечивать оздоровление работающих и членов их семей через систему санаториев и детских оздоровительных лагерей; - обеспечивать финансирование медицинского (стоматологического) кабинета; - планировать средства для денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.).

8.2.2. Профсоюз обязуется: - контролировать выделение средств на оплату обязательных периодических (1 раз в год) медосмотров работающих, своевременность и правильность сохранения среднего заработка по месту работы работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения; - периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению; - контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования.

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

8.3.1. Работодатель обязуется: - оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

8.3.2. Профсоюз обязуется: - организовывать проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий среди работающих и членов их семей; - информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу; - организовывать оздоровление детей работников в каникулярный период; - выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза; - обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями; - организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравления с праздниками, днями рождениями и т.д.

8.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие остро нуждающимся работникам в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством.

IX. Гарантии деятельности представительного органа работников учреждения

9.1. Работодатель выполняет обязанности по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1 процента от заработной платы, начисленной за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с перечислением средств на заработную плату.

9.3. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения (информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам) для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при разработке локальных нормативных актов, по всем вопросам, затрагивающим экономические и трудовые права работников.

9.4. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

X. Заключительные положения

10.1. Договор вступает в силу с 20 декабря 2021 года и действует по 20 декабря 2024 года.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания действия договора.

10.4. Ни одна сторона не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажора. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами в порядке, определенном ТК.

10.5. В случае реорганизации Школы, ответственность за выполнение Коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

10.6. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств. Решение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании работников Школы.

10.7. Информация о ходе выполнения Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.8. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников Школы не реже одного раза в год.

10.9. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

10.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у администрации Школы, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации. Третий – передается в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области при регистрации Коллективного договора.

10.11. Изменения и дополнения в Договор вносятся решением двусторонней Комиссии по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением, без проведения коллективных переговоров, после взаимных консультаций путем подписания Сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работников.

10.12. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.13. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

10.14. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора:

со стороны работодателя – директор Школы;

со стороны работников – председатель первичной профсоюзной организации.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.15. Подписанный Сторонами Договор с приложениями в трех экземплярах в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом
3. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №10 города Кузнецка
4. Положение о стимулирующих выплатах

Приложение № 1
к коллективному договору МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

Принято

на заседании общего собрания
работников
МБОУ СОШ № 10 города
Кузнецка
Протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Согласовано

председателем
профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 10 города
Кузнецка
_____/И.Н.Солдатова/

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №
10 города Кузнецка
_____/ В.М.Гуреева/

М.П.

Приказ № 179д от 01.09.2021 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 10
города Кузнецка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 города Кузнецка, утверждаемый с учетом мнения профсоюзного комитета школы. Под работниками понимается трудовой коллектив сотрудников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, состоящих в трудовых отношениях со школой на основании заключенных трудовых договоров с работниками школы. Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для школы на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, повышения производительности труда, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Школой и работником. Действие Правил распространяется на всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.3. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Школы и доводятся до сведения каждого сотрудника. Правила являются приложением к коллективному договору. Правила действуют в течение 3 лет с момента утверждения. По истечении 3 лет они пересматриваются и утверждаются директором Школы. Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства. Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Школы. При реорганизации Школы Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены. При ликвидации Школы Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. Официальным представителем Школы является директор.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и администрацией Школы является заключение трудового договора. Типовая форма трудового договора утверждается директором.

2.1.2. Трудовой договор, заключаемый между Школой и работником, является соглашением, определяющим обязательные условия труда и взаимные обязанности работника и администрации Школы. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах,

подписывается работником и директором Школы. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Школе.

2.1.3. При заключении трудового договора должны быть согласованы следующие обязательные условия:

место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождение;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия об обязательном социальном страховании;

другие условия (при необходимости).

2.1.4. С работником может быть заключен срочный трудовой договор, если причины и условия, заключения такого договора предусмотрены действующим трудовым законодательством (ст. 59 Трудового кодекса).

2.1.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Любое требование включить в трудовой договор положения, противоречащие действующему трудовому законодательству, как со стороны Школы, так и со стороны работника, являются незаконными.

2.1.6. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу без указанных документов не производится. В отдельных случаях при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые Школой оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки)

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

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.8. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Если в трудовом договоре не указано условие испытания, работник считается принятым без испытания. Условия испытания (в чем оно состоит, кто контролирует от школы прохождение испытательного срока) оформляются в виде приложения к трудовому договору. В противном случае, если в трудовом договоре прописано установление условия испытания, но не оформлено в качестве приложения описание испытания, прохождение испытания оценивается по выполнению должностных обязанностей. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В срок испытания, указанный в трудовом договоре, не входит период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.9. В случае если в период испытания на данного работника будут поступать документы, подтверждающие, что он не справляется с должностными обязанностями, директор Школы будет иметь право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. При получении такого предупреждения работник имеет право в письменной форме выразить свое мнение по поводу данной ситуации. Если директор Школы сочтет аргументы работника существенными, то он может снять предупреждение о расторжении трудового договора. Если письменного протеста со стороны работника не последует, то будет считаться, что работник согласен с предъявленными ему претензиями и фактом неудовлетворительного результата испытания.

2.1.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора за три дня.

2.1.11. Если срок испытания прошел, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

2.1.12. Продление срока испытания со стороны Школы незаконно. Также незаконно установление испытания при переводе на другую работу.

2.1.13. В случае если работник в период испытания показывает хорошие результаты работы, директор Школы может досрочно объявить об окончании срока испытания для данного работника.

2.1.14. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По просьбе работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу.

2.1.15. При поступлении работника на работу в школу перед заключением трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить работника под роспись:

с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

коллективным договором;

иными локальными нормативными актами (должностной инструкцией, положением о защите персональных данных работников организации, положением о прохождении испытания), непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

с порученной работой, условиями и оплатой труда;

разъяснить работнику его обязанности и права;

провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

проинструктировать о порядке и мерах, которые должен соблюдать работник по сохранению сведений составляющих коммерческую или служебную тайну школы и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.16. При приеме на работу на работника оформляется в установленном порядке личная карточка Т-2, утверждаемая Госкомстатом и содержащая в себе следующие сведения: автобиографические сведения, сведения о семье, сведения о стаже работы до прихода в данную организацию и другие сведения на основании предъявленных при приеме на работу работником сведений. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки. Кроме этого, в личной карточке Т-2 отражаются сведения о приеме, постоянных переводах работника и о расторжении трудового договора. Со всеми этими данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

2.1.17. На каждого работника, проработавшего в Школе свыше пяти дней, в случае, если работа в Школе является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.18. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Допускаются по договоренности с администрацией Школы внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей) и другая дополнительная работа работников, которая оплачивается в размере оговоренной сторонами.

2.2. Расторжение трудового договора с работником.

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, предоставляемым работнику для ознакомления под подпись.

2.2.2. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией Школы законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.2.3. В день расторжения трудового договора администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью о расторжении или предоставить сведения о расторжении трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. При расторжении трудового договора работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.2.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска). Работник имеет право при предоставлении отпуска с последующим расторжением трудового договора отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен другой работник.

2.2.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.2.6. Днем расторжения трудового договора работника во всех случаях является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.2.7. При высвобождении вследствие сокращения штата или численности директор Школы обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. Если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу, то трудовой договор с ним расторгается.

2.2.8. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора Школы письменно за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация Школы расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По договоренности между работником и администрацией Школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3. Перемещение работника.

2.3.1. Перевод на другую работу производится в случаях, установленных трудовым законодательством. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в Школе. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

2.3.2. По соглашению между работником и администрацией Школы, заключённому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу в Школе на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не

предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.3. Перевод на другую работу оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода). Приказ директора Школы о переводе работника, объявляется последнему под роспись.

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу в другое учреждение. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

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

требовать при заключении трудового договора письменного оформления в нем (или должностной инструкции) содержания и объема своих должностных обязанностей и обеспечения организационно-технических условий для их исполнения;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

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

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

участие в управлении Школы в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

обращаться с предложениями и замечаниями непосредственно к администрации Школы;

запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и обеспечивающих служб необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

знать систему, порядок и размер материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных в Школе;

участвовать в конкурсе (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих, должностей;

на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы и уровня квалификации;

знакомиться со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

на расторжение трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;

на судебную защиту своих интересов;

выхода на пенсию по достижению пенсионного возраста.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, существующие в Школе, соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

соблюдать установленный законодательством порядок хранения материальных ценностей и документов;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах предоставленных ему прав;

исполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, стремиться к самосовершенствованию, быть инициативным;

соблюдать нормы этикета, производственную и финансовую дисциплину, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу Школы и приводящих к подрыву ее авторитета;

нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий (уроков), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой.;

бережно относиться к имуществу Школы, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен Школе;

незамедлительно сообщить директору Школы либо дежурному администратору о случаях травматизма детей, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;

не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство как коллег по работе, так и других лиц, с которыми приходится контактировать в силу своих обязанностей;

работник вправе предоставлять информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну, только в связи с возбуждением уголовного дела и в иных, прямо предусмотренных законом случаях, уведомив об этом непосредственного руководителя;

строить взаимоотношения с коллегами на доброжелательной основе, оказывая им при необходимости поддержку и помощь.

Работник обязан:

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

В установленном порядке приказом директора Школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебной мастерской, учебно-опытным участком, организация профессиональной ориентации, общественно-полезного труда, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций. Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (диктофон, ноутбук, мобильный телефон и др.), администрация Школы может предоставлять такие технические средства в распоряжение работника путем передачи их в распоряжение последнего. Работник, получивший в свое распоряжение от администрации Школы указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому требованию администрации Школы вернуть их.

3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, действующим трудовым законодательством, нормативными актами в системе образования, приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и директора Школы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

4.1. Администрация Школы имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

требовать от работника немедленного возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей, согласно трудовому договору, технических средств, принадлежащих Школе и являющихся его собственностью.

Администрация Школы обязана:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать необходимые производственно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

создавать условия для роста производительности труда и заработной платы работников;

соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

4.2. Администрация Школы в своей деятельности будет стремиться:

подчеркивать уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения к высокопроизводительному труду в доброжелательной и стимулирующей трудовой активности атмосфере, стремление к открытым и доверительным отношениям;

предоставлять всем сотрудникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов за качественно выполненную работу;

способствовать объединению работников в цельный трудовой коллектив, созданию в нем здоровой творческой и морально-психологической обстановки, обеспечению духа солидарности и чувства заинтересованности всего персонала в успехе Школы как основы его благополучия;

внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников. Осуществляя свои права и обязанности, администрация Школы стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию его заинтересованности в развитии и укреплении деятельности гимназии, к стабильному ее положению.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Работникам Школы устанавливается шестидневная рабочая неделя.

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

Режим работы директора Школы и его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

Режим работы Школы, сроки и продолжительность каникул ежегодно утверждается директором Школы с учетом рекомендаций Управления образования города Кузнецка по срокам проведения каникул.

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Педагогическим работникам Школы в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.4.1. Продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю: - педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду; - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

5.4.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы): 18 часов в неделю: - учителям 5-11; - педагогам дополнительного образования; - учителям 1-4 классов.

5.5. Педагогическими работниками устанавливается норма времени только для выполнения преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

5.7. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы. При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы суммируются и используются для выполнения другой педагогической работы.

5.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения

за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы в Школе, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

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

5.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории гимназии и др.)

5.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

5.13. В соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении объем учебной нагрузки учителям устанавливается администрацией Школы, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам и обеспеченности кадрами. 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 учебным программам, сокращения количества классов. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации Школы только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращения количества классов. Директор Школы без письменного согласия учителя не может увеличить или уменьшить объем его учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом директора Школы при приеме на работу, и в случаях приема на работу других учителей, в т.ч. по совместительству, перераспределения учебной нагрузки между учителями, предоставления преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Школе (включая директора и его заместителей). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, которые допускаются без согласия работника в т.ч. объема учебной нагрузки учителя на новый учебный год, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, администрация Школы обязана уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, а об изменении учебной нагрузки учителя на новый учебный год не менее чем за два месяца до его начала.

5.14. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

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

отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

покидать рабочее место, оставляя учащихся одних во время урока или воспитательного мероприятия;

удалять учащихся с уроков (занятий);

курить в помещении Школы и на ее территории;

отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от занятий для выполнения различных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях без разрешения директора Школы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения обязанностей по проведению различного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

играть в компьютерные и другие игры;

вести личные разговоры по телефону более 5 минут.

5.15. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.17. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только после разрешения директора Школы или его заместителей. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

5.18. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.2. Работники Школы могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу администрации Школы. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или, по заявлению работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.3. Педагогическим работникам ежегодно предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.4. Другим категориям работников Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам-инвалидам-30 календарных дней.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.6. По соглашению между работником и администрации Школы оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.7. Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, с учетом производственной необходимости, в Школе разрабатывается и утверждается график отпусков с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работников, может быть заменена на денежную компенсацию. При суммировании или переносе отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена только та часть каждого ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней.

6.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то администрация школы по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.10. Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и администрацией Школы.

6.11. С ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере трех календарных дней следующим работникам:

- заведующий хозяйством,
- заведующий библиотекой,
- секретарь-машинистка.

6.12. В случае болезни работник имеет право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по его личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

6.13. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи в Школе применяются следующие меры поощрения работников:

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения оформляются приказом директора Школы и доводятся до сведения всего коллектива. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, установленными для работников образования законодательством РФ.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов, технических правил, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) на работника администрацией Школы может быть наложено дисциплинарное взыскание.

7.7. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора Школы. Директор Школы принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Директор Школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

8.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для администрации Школы, так и для его работников, составляющих персонал Школы.

8.3. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается пункт о том, что работник принимает положения настоящих Правил в качестве неотъемлемой части трудового договора, и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими Правилами.

8.4. Подпись работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения всех положений настоящих Правил.

Приложение №2
к коллективному договору МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

Принято

на заседании общего собрания
работников
МБОУ СОШ № 10 города
Кузнецка
Протокол № 2 от 13.12.2021 г.

Согласовано

председателем
профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 10 города
Кузнецка
_____/И.Н.Солдатова/

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №
10 города Кузнецка
_____/ В.М.Гуреева/
М.П.
Приказ № 253 от 13.12.2021 г.

**Соглашение
по охране труда
между администрацией
и профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка
на 2022 год**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 города Кузнецка (далее - Администрация) в лице директора Гуреевой Веры Михайловны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБОУ СОШ №10 города Кузнецка (далее - Профсоюз) в лице председателя Солдатовой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 города Кузнецка.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором Школы и председателем профсоюзного комитета Школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ и Пензенской области.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета Школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам Школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории Школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники Школы обязуются:

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

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

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

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме Школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Школы.

5.3. При невыполнении работниками Школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При невыполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
5.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	по необходимости
6.	Закупка учебного оборудования и литературы	в течении года
7.	Специальная оценка условий труда	декабрь
8.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	апрель
9.	Перезарядка огнетушителей	июнь
10.	Проведение электроизмерительных работ	июнь
11.	Анализ проб воды	май
12.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
13.	Проведение работ по текущему ремонту здания (фасадов, помещений)	июнь-август
14.	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
15.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
16.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
17.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
18.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
19.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	май
22.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

Принято

на заседании общего собрания
работников
МБОУ СОШ № 10
города Кузнецка
Протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Согласовано

председателем
профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 10
города Кузнецка
_____ И.Н.Солдатова

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №
10 города Кузнецка
_____/ В.М.Гуреева
М.П.
приказ № 179Г от 01.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе
оплаты труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 10
города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 города Кузнецка (далее Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 города Кузнецка (далее – МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка) и порядок ее применения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главы администрации города Кузнецка постановлением администрации города Кузнецка от 27.09.2018 № 1367 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка» с последующими изменениями.

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

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

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

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

в) осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата дополнительных видов и объемов работ;

д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

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

В МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка могут быть установлены повышающие коэффициенты по отдельным видам работ.

Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 города Кузнецка по согласованию с профсоюзом определяет критерии, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

- иные понятия (оклад (ставка), заработная плата (оплата труда работника), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты) применяются в настоящем положении исходя из их смысла и содержания в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.5. Система оплаты труда в МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Кузнецка, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда.

1.6. На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетные должностные оклады директора и его заместителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка устанавливается коллективным договором (для директора - учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, города Кузнецка, настоящим Положением.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка определяются МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.4. Размер оклада за ставку работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений даны в приложении 1 к настоящему Положению.

2.5. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы труда за ставку заработной платы (приложение 10 к настоящему Положению). Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в приложении 11 к настоящему Положению. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении 12 к настоящему Положению.

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

- для работников общеобразовательных организаций по следующей формуле:

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

где

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

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

Φ_n - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

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

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

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

Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты труда приведен в приложении 13 к настоящему Положению. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

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

$$З_{н.р} = O_{\phi}^{н.р} + B^{н.р} + Д^{н.р} + C^{н.р}$$

где

$З_{н.р}$ - месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{\phi}^{н.р}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{н.р}$ - компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$Д^{н.р}$ - доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$С^{н.р}$ - стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Стимулирующие выплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.13. Заработная плата директора, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.14. Должностной оклад директора определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей в соответствии с нормативным актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка учитываются оклады, доплата до доведения должностного оклада до минимального размера оплаты труда и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директору.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится пересмотр размера должностного оклада директора.

Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка (без учета заработной платы соответствующего руководителя и его заместителей) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка устанавливается в кратности до 4, заместителей до 3.

Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка. Повышающий коэффициент к должностному окладу для заместителей директора может устанавливаться директором школы с учётом перечня видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

2.15. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности образовательной организации, в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению.

Премирование директора осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка.

2.16. Заработная плата работников административно-управленческого персонала (далее - АУП) (руководителей образовательной организации, их заместителей) определяется по следующей формуле:

$$З_{рук(АУП)} = O_{\partial}^{рук(АУП)} + Д^{рук(АУП)} + C^{рук(АУП)}$$

где

$З_{рук(АУП)}$ - месячная заработная плата директора и других работников из числа АУП;

$O_{\partial}^{рук(АУП)}$ - оклад директора и других работников из числа АУП

$Д^{рук(АУП)}$ - доплаты директору и другим работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются директором, для директора устанавливаются администрацией города Кузнецка);

$C^{рук(АУП)}$ - стимулирующие выплаты директору и другим работникам из числа АУП (устанавливаются директором, для директора устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка).

Стимулирующие выплаты директору устанавливаются начальником управления образования города Кузнецка. Стимулирующие выплаты работникам из числа АУП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора на основании локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка.

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

2.17. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в приложении 3 к настоящему Положению.

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

$$З_{УВП} = O_{\partial}^{УВП} + B^{УВП} + Д^{УВП} + C^{УВП}$$

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

$O_o^{УВП}$ - оклад работника из числа УВП и ОП;

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

$D^{УВП}$ - доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются руководителем образовательной организации);

$C^{УВП}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются руководителем образовательной организации).

Стимулирующие выплаты и доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом директора на основании локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка.

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

2.20. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих указаны в приложении 4 к настоящему Положению.

Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению директора работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Перечень таких работ и размер повышающего коэффициента устанавливается коллективным договором (соглашением) или другими локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

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

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

$$Z_{раб} = O_o^{раб} + B^{раб} + D^{раб} + C^{раб}$$

где

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

$O_o^{раб}$ -оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП

$B^{раб}$ - выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$D^{раб}$ - доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и

объемы работы (устанавливаются директором);

$C^{раб}$ - стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП (устанавливаются директором).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.23. Размер выплат компенсационного характера определяется МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка самостоятельно в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

В МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Директору МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка необходимо принимать меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

2.24. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением (приложение 8 к настоящему Положению).

В МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.25. Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

2.26. При совмещении профессий (должностей) расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка на оплату труда работников.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.27. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка является местом основной работы.

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

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

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

Порядок расчета стимулирующих выплат

2.29. Размер, порядок, критерии для стимулирующих выплат работникам определяются локальными актами МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

При формировании перечня стимулирующих выплат для работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Для педагогических работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка применяются следующие направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02):

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений, обучающихся;
- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей.

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

Выплаты стимулирующего характера, установленные в баллах и процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка на оплату труда работников.

Другие вопросы оплаты труда

2.30. Из фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка может быть оказана материальная помощь.

2.31. Материальная помощь выплачивается в пределах бюджетных ассигнований в следующих случаях: смерть сотрудника или его близких родственников, временная потеря трудоспособности, платное лечение сотрудника, к юбилейным датам, иным знаменательным событиям. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

2.32. Установить с 01.09.2020 года выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные программы, за которые возложено исполнение функции классного руководителя.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников образовательных организаций

3.1. Фонд оплаты труда МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка формируется в объеме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания обучающихся (детей) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка формируется за счет средств федерального бюджета в объеме, необходимом для процентного обеспечения педагогических работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. В том числе адаптированные программы, на которых возложено исполнение функции классного руководства.

3.2. В МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка фонд оплаты труда определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета).

3.3. МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

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

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда в МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением муниципальных услуг.

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

$$\Phi_{om} = \Phi_{\delta}^{om} + \Phi_{stim}^{om} + \Phi_{\delta}^{om}$$

где

Φ_{om} - фонд оплаты труда образовательной организации

Φ_{δ}^{om} - базовая часть Φ_{om}

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

Φ_{δ}^{om} - фонд средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу и действительно до замены новым с момента его утверждения распорядительным актом директора Школы.

4.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закреплённых в нем положений, настоящее Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора Школы по согласованию с Общим собранием трудового коллектива, а также первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий локальный нормативный акт пронумерованный, прошитый, заверенный подписью директора Школы и скреплённый печатью, включён в реестр локальных нормативных актов школы и хранится в папке «Локальные нормативные акты» в делах Школы.

Приложение 1

Оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников учреждений образования (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	7642
	музыкальный руководитель	7642
	старший вожатый	7642
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист	7833
	концертмейстер	7833
	педагог дополнительного образования	7833
	социальный педагог	7833
	тренер-преподаватель	7833
	педагог-организатор	7833
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8024
	мастер производственного обучения	8024
	методист	8024
	педагог-психолог	8024
	старший инструктор-методист	8024
	старший педагог дополнительного образования	8024
	старший тренер-преподаватель	8024
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8212
	руководитель физического воспитания	8212
	старший воспитатель	8212
	учитель	8212
	учитель-дефектолог	8212
	учитель-логопед (логопед)	8212
		8212

1. Повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса...») устанавливаются учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований – до 0,15.

2. Повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование – 0,036.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу за наличие квалификационной категории

Квалификационная категория	коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25

Оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (рублей)

"Квалификационный уровень"	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка	4278
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием "старший" устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Лаборант	4367
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием "старший" устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	повышающий коэффициент по должностям служащих

	устанавливается II внутридолжностная категория	первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория, устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	4815
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	Повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория, устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
	Библиотекарь	4579
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
	Библиотекарь II категории	4920
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
	Библиотекарь I категории	5258
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	Ведущий библиотекарь	5425
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
	Начальник хозяйственного отдела	5425

Оклады прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
	Гардеробщик, грузчик, дворник, истопник	4100
	Уборщик служебных помещений	4100
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	3988
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённые к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)	повышающий коэффициент по должностям с производным должностным наименованием "старший" устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований

Перечень повышающих коэффициентов к окладам работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка по профессиональным квалификационным группам

1.Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты
От 2 до 5 лет	0,035
От 5 до 10 лет	0,07
От 10 до 20 лет	0,105
Свыше 20 лет	0,15

2. Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам образовательных организаций.

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

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно-заочной, вечерней, заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в образовательных организациях в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников образовательных организаций с учетом специфики работы в образовательных организациях в зависимости от их типов)

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,20
Осуществление необходимой коррекции недостатков в развитии детей в классах коррекционной направленности	
Учитель	0,20
Учитель – дефектолог	0,20
Учитель-логопед	0,20
Педагог-психолог	0,20

Перечень выплат за работу в особых условиях работникам МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

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

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда	по результатам специальной оценки труда в соответствии с ТК РФ (ст. 147)
За работу в ночное время	0,35
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
При выполнении работ различной квалификации	В соответствии со ст. 150 ТК РФ
За совмещение профессий (должностей)	В соответствии со ст. 151 ТК РФ
За сверхурочную работу	В соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей работников образовательных организаций, исчисляемых в зависимости от фактической нагрузки педагогического работника и рекомендуемый размер выплат к окладам

За проверку письменных работ	
- учителям за проверку письменных работ по предметам в 1-4 классах (кроме факультативов)	0,15
- учителям за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, родному языку и родной литературе, математике	0,15
- учителям за проверку письменных работ по иностранному языку, физике, химии, географии, истории, биологии, информатике, обществознанию	0,10

Перечень выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей работников образовательных организаций, исчисляемых из оклада работника и рекомендуемый размер выплат к окладам

Виды работ	Размер выплат
За классное руководство	60%
Вознаграждение за классное руководство	5000 рублей
За руководство городскими методическими объединениями	До 15 %
За заведование кабинетами, лабораториями	До 10%
За заведование учебными мастерскими, кабинетом информатики и ИКТ	До 20%
За заведование учебно-опытными участками в общеобразовательных учреждениях	До 15%
За выполнение других отдельных заданий и дополнительный объем работы, не входящей в круг основных обязанностей (для педагогического, административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)	Размер определяется комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в зависимости от объема и значимости дополнительной работы в пределах выделенных ассигнований

Перечень видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, по которым могут устанавливать повышающие коэффициенты, исчисляемые из оклада работника

Индивидуальные повышающие коэффициенты за виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работников, устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка сроком на полугодие в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год.

Виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работников:
<p>Подготовка и проведение городских, областных конкурсов, конференций; Руководство пилотными проектами; Техническое сопровождение документооборота ГИА; Своевременная и качественная работа по заполнению мониторингов; Качественное оформление аттестатов выпускников 9, 11 классов; Организация внеклассной деятельности по физическому воспитанию и военно-патриотическому воспитанию; Высокий уровень и качество обеспечения программы «Безопасность ОУ» в рамках ГОЧС; Дополнительный объем работы и высокий уровень организации органа ученического самоуправления, связанный с взаимодействием с молодежными центрами, технопарками, бизнес-инкубаторами и т.д.; Организация работы с родителями по учету детей дошкольного и школьного возраста по микрорайону в рамках Всеобуча; Привлечение родителей и жителей микрорайона к участию в мероприятиях школы;</p>
<p>За организацию и проведение ремонтных работ; За дополнительный объем работы, связанный с обеспечением сохранности оборудования и школьного имущества; За высокий уровень обеспечения безопасного функционирования школы; За оперативное решение проблем обеспечения школы инвентарем и оборудованием;</p>
<p>За эффективную работу и оперативность, связанную с внедрением в работу школы новых законов, постановлений и иных нормативных актов ; За качественный уровень взаимодействия с пенсионным фондом, поликлиникой и другими учреждениями; За качественную и эффективно выполняемую работу, связанную с контролирующими, надзорными и иными органами; За дополнительный объем работы, связанный с организацией платных дополнительных образовательных и иных услуг;</p>

Приложение 9

Должностной оклад руководителя учреждения образования, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

В случае реорганизации учреждений образования, изменения их типа, открытия новых учреждений повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для руководителей учреждений устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

Отнесение учреждений образования к группе по оплате труда осуществляется на основании следующей методики:

Повышающие коэффициенты уровня управления для руководителей образовательных учреждений

Группы оплаты труда руководителей (группы уровня управления)	Коэффициент, применяемый при установлении окладов
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5
5 группа	1,4
6 группа	1,3

Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общеобразовательные лицеи, гимназии;	Свыше 800	799-600	599-400	399-200	199-100	до 100
2	Общеобразовательные учреждения;	Свыше 900	899-800	799-650	649-500	499-350	До 350

Объемные показатели масштаба управления образовательными учреждениями

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника), находящегося на кратковременном пребывании	0,3

2.	Количество работников в образовательном учреждении, имеющих квалификационные категории	За каждого работника дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1,0 0,5 1
3.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе	Спортивной площадки Стадиона Бассейна ФОКа полосы препятствий Тира	5 5 10 20 10 5
5.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	Медицинского процедурного кабинета медицинского блока центра профилактики и реабилитации столовой	10 15 25 10
6.	Наличие лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярный период в общеобразовательном учреждении	За количество воспитанников более 30 человек	30
7.	Наличие учебно-опытных участков	Площадью до 0,05 га площадью до 0,1 га парникового хозяйства подсобного сельского хозяйства Теплиц	5 10 10 20 20
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

9.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
10.	Участие и проведение	Федеральных мероприятий региональных мероприятий муниципальных мероприятий	15 10 5
11.	Результаты Единого государственного экзамена	По обязательным предметам 100% результатов в первый раз выше минимального балла по обязательным предметам 100% результатов после пересдачи выше минимального балла наличие обучающихся, закончивших среднюю школу со справкой об обучении	50 30 10
12.	Участие в научно-практических конференциях и олимпиадах	За каждое призовое место во всероссийских за каждое призовое место в региональных за каждое призовое место в местных	15 10 5
13.	Уровень облучённости	20-30% 30-40% 40-50% свыше 50% уровень свыше среднего городского	5 10 15 20 5
14.	Организация обучения на дому	За каждого обучающегося	5

15.	Реализация разнонаправленных программ, разные формы обучения в общеобразовательных учреждениях (кроме ВСОШ)	Экстернат семейное обучение	10 10
16.	Учреждение как центр методической работы	Проведение городских семинаров проведение региональных мероприятий участие в	10 20 5 5
17.	Обеспеченность образовательного процесса литературой и оборудованием	до 70% 70-80% 80-90% свыше 90%	5 10 15 20
18.	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	20
19.	Результативность кружковой деятельности	Участие в муниципальных мероприятиях участие в региональных мероприятиях получение призовых мест в мероприятиях	1 5 10
20 .	Наличие логопедических групп в общеобразовательных учреждениях		10
21.	Наличие обучающихся на полном государственном обеспечении	За каждого обучающегося	0,5
22.	Организация работы специализированных медицинских групп	За наличие групп	10
23.	Работа учреждения в экспериментальном режиме	Федеральная площадка региональная площадка муниципальная площадка	20 10 5
24.	Работа учреждения как ресурсного центра микрорайона	Федеральный уровень региональный уровень муниципальный уровень	10 5 5
25.	Санитарное содержание зданий и сооружений, территории	За отсутствие замечаний	20

26.	Выполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического контроля	За отсутствие предписаний, актов	20
27.	Среднегодовая наполняемость классов общеобразовательных учреждений	25 и более 24-24,9 23-23,9	50 40 30
28.	Численность учеников (среднегодовая) общеобразовательных школ, приходящихся на 1 учителя	15 и более	20
29.	Соотношение (среднегодовой) численности прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс) к оптимальной численности учителей общеобразовательных учреждений (среднегодовой)	52% и менее 53%	50 30
30.	Привлечение дополнительных денежных средств	Оказание дополнительных платных услуг доходы от предпринимательской	10
31.	Наличие учащихся, обучающихся по очно-заочной форме обучения	Более 70 учащихся до 70 учащихся	20 10

Порядок

отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей для установления коэффициентов к расчетным должностным окладам

1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год управлением образования города Кузнецка в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования города Кузнецка за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям, устанавливается приказом управления образования города Кузнецка на основании протокола назначенной комиссии.

4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

5. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

6. Управление образования города Кузнецка:

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной

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

1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливаются исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденным в установленном порядке.

2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается:

- учителям 1-11 (12) классов организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам (в том числе специальным (коррекционным) образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования ;

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

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

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

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

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

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

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

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

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

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

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

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

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

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

8. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

9. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении образования.

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме. Объем

учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении директором школы, определяется учредителем учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), – самим образовательным учреждением в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативно правовыми актами.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении может иметь место только с разрешения работодателя по согласованию с начальником управления образования города Кузнецка.

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

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

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

16. Порядок, предусмотренный настоящим Положением, применяется при установлении учебной нагрузки работникам учреждений дополнительного образования детей.

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

18. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителей образовательных учреждений, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p style="text-align: center;">I</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p style="text-align: center;">I</p> <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением.</p>

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

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

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

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

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

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

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

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

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

Порядок и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшего не более двух месяцев;

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

педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций в том числе из работников управления образования города Кузнецка, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в школе;

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

приема экзаменов (консультаций).

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. за установленную норму часов педагогической работы в неделю) на установленное по занимаемой должности среднемесячное количество рабочих часов .

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

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

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

к коллективному договору МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

Принято
на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка
Протокол № 2 от 25.05.2020г

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 10
города Кузнецка
_____ В.М.Гуреева
Приказ № 58а от 26.05.2020 года

Положение
о стимулирующих выплатах работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 города Кузнецка

1. Общие положения

- 1.1. Положение принято в целях установления порядка и условий осуществления стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка (далее – работники).
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №10 города Кузнецка, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №10 города Кузнецка.
- 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №10 города Кузнецка, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.4. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде и об образовании и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования системы образования МБОУ СОШ №10.
- 1.5. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными нормативными актами.
- 1.6. Стимулирующие выплаты работникам осуществляется за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда учреждения (далее – ФОТ), на основании локального акта соответствующего учреждения.
- 1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ №10.
- 1.8. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ СОШ №10 города Кузнецка и принимается на собрании работников МБОУ СОШ № 10 города Кузнецка

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В МБОУ СОШ №10 применяются следующие виды стимулирующих выплат:

2.1.1. Регулярные (ежемесячные) выплаты.

2.1.2. Разовые выплаты – премирование, материальная помощь.

2.2. Регулярные (ежемесячные) стимулирующие выплаты выплачиваются по результатам профессиональной деятельности педагогическим работникам МБОУ СОШ № 10 за квартал, по критериям, принятым собранием работников МБОУ СОШ №10.

2.3. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда МБОУ СОШ №10 города Кузнецка. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

2.4. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение

путевок, в целях социальной защиты и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3. Порядок осуществления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям, устанавливаемым МБОУ СОШ №10 города Кузнецка самостоятельно ежеквартально.

3.2. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников указаны в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются рабочей группой по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ №10 города Кузнецка.

3.4. Стимулирующие выплаты заведующему хозяйством осуществляется на основании следующих показателей:

- образцовое выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта
- обеспечение сохранности оборудования имущества МБОУ СОШ №10 города Кузнецка после проведенного ремонта учреждения
- оперативное решение проблем обеспечения МБОУ СОШ №10 города Кузнецка инвентарем и оборудованием
- повышение квалификации
- обеспечение производственно-бытовых условий эффективного функционирования МБОУ СОШ №10 города Кузнецка
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

3.5. Стимулирующие выплаты библиотекарю осуществляются на основании следующих показателей:

- высокая читательская активность учащихся;
- активное участие в мероприятиях (выступления, читательские конференции): уровень образовательного учреждения; муниципальный, региональный, зональный и федеральный уровень;
- участие и достижения в профессиональных конкурсах: муниципальный, региональный, зональный и федеральный уровень;
- привлечение родителей и жителей микрорайона к участию в мероприятиях образовательного учреждения
- повышение квалификации
- инновационная деятельность
- систематическое оформление тематических выставок
- внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

- 4.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №10 города Кузнецка осуществляется с использованием балльной методики на основании мониторинга качества и результативности профессиональной деятельности работников по показателям, утвержденным в учреждении, и являющихся Приложениями к настоящему Положению.
- 4.2. Ежеквартально заместителем директора по УВР, ВР, руководителями МО и самим работником ведется мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №10 по утвержденным критериям и показателям текущего учебного года. Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.
- 4.3. К расчету баллов все работники МБОУ СОШ №10 города Кузнецка прилагают аналитические материалы, результаты мониторинга, статистические данные, приказы, протоколы олимпиад, конкурсов, соревнований и другие материалы, подтверждающие достигнутые результаты и положительные показатели своей профессиональной деятельности.
- 4.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №10 г. Кузнецка осуществляется Рабочей группой по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СОШ №10 г. Кузнецка, состав которой определяется на учебный год решением собрания работников МБОУ СОШ №10 г. Кузнецка и утверждается приказом директора.
- 4.5. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал, решения заседаний группы оформляются протоколом и утверждаются приказом директора по МБОУ СОШ №10 города Кузнецка.
- 4.6. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов членов группы, присутствующих на заседании.
- 4.7..Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативной базы МБОУ СОШ №10 города Кузнецка.
- 4.8. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников МБОУ СОШ №10 города Кузнецка производится после согласования и утверждения результатов мониторинга их профессиональной деятельности
- 4.9. Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ СОШ №10 города Кузнецка распределяется между педагогическими работниками учреждения согласно количеству набранных баллов, по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников, часть направляется на выплаты учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу и на выплаты, связанные со знаменательными датами, скорбными датами, материальная помощь, премирование к профессиональному празднику.

5. Порядок установления разовых стимулирующих выплат.

- 5.1. За интенсивность, высокую результативность и качества труда работникам выплачиваются разовые стимулирующие выплаты - премии.
- 5.2. Разовые стимулирующие выплаты (премии) не носят обязательный характер. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом руководителя. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.3. Конкретный размер выплат работнику определяется директором МБОУ СОШ №10 и фиксируется в приказе с указанием срока установления выплат.

5.4. Премии могут выплачиваться по следующим основаниям:

5.4.1. за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- расширение круга должностных обязанностей (курирование проектов различной направленности, курирование предметов, ведение школьного сайта)
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- результативная организация участия обучающихся в региональных, всероссийских или международных конкурсах, олимпиадах, конференциях, в том числе дистанционных и Интернет - олимпиадах;
- успешная работа с одаренными детьми (победы в городских, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, конференциях).
- проведение мероприятий, повышающих имидж МБОУ СОШ №10 города Кузнецка на уровне образовательного, муниципального, регионального.
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения работе.
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.
- за участие в работе региональных, муниципальных, школьных инновационных площадках, в региональных, муниципальных, школьных творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания образования,
- внедрению новых педагогических технологий,
- за информатизацию учебного процесса,
- за участие в методической работе и обмен передовым опытом на уровне МБОУ СОШ №10 города Кузнецка,
- за оперативность выполнения порученных руководителем МБОУ СОШ №10 города Кузнецка заданий,
- за реализацию региональных проектов,
- за привлечение к мероприятиям МБОУ СОШ №10 города Кузнецка родителей и общественность,
- за организацию и проведение мероприятий, способствующих пропаганде здорового образа жизни,

5.5. премия к профессиональному празднику.

5.6.. премия по итогам работы за определенный период времени.

5.7. Премии максимальными размерами не ограничены.

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

5.9. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

5.10. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии

фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

5.11. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования.

6. Материальная помощь

6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления.

6.2. Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину базового оклада, установленной на день ее выплаты.

6.3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

1. смерть сотрудника или его близких родственников;
2. к юбилейным датам;
3. для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
4. в связи с наступлением знаменательного события;
5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника по приказу директора образовательного учреждения. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

7. Сроки действия настоящего Положения

В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с производственной необходимостью или при изменении действующего законодательства.

Критерии
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты
труда работникам МБОУ СОШ №10 города Кузнецка

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогическим работникам

МБОУ СОШ №10 города Кузнецка

показатель	Критерий оценки	Шкала баллов	Результаты деятельности		Основания (хранятся у завучей или в портфолио учителя)
1 критерий: Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. (формирование интеллектуальных, общекультурных компетенций)					
	Наличие учащихся – участников и призеров конференций, конкурсов, олимпиад:				Мониторинг учителя, копии (дипломы, грамоты)
2.1. Участие обучающихся во Всероссийской предметной олимпиаде школьников	- школьного уровня	1б .за класс			Работы, справка
	- муниципального уровня (подготовка)	1б.			справка
	- регионального уровня (подготовка)	2б.			справка
	- всероссийского уровня (подготовка)	3б.			справка
2.2. Результативность участия во Всероссийской предметной олимпиаде школьников	- муниципального уровня - 1 место - 2 место - 3 место	3б. 2б. 1б.			Справка, грамоты
	- регионального уровня • 1 место • 2 место • 3 место	3б 2б 1б			Справка УО, грамоты
	-всероссийского уровня (победители и призеры)	5б			Справка УО, грамоты
2.3. Участие школьников в научно-практической					
	- школьного уровня	1б			Справка

конференции «Старт в науку»	- муниципального уровня (за каждого)	26			Справка УО
	- регионального уровня (за каждого)	36			Справка УО
	- всероссийского уровня (за каждого)	56			Справка УО
	Участие в экспертной группе	26 -			Приказ УО
2.4. Результативность участия в научно-практической конференции «Старт в науку»	- муниципального уровня - 1 место - 2 место - 3 место	36 26 16			Справка, грамоты
	- регионального уровня (за каждого) • 1 место • 2 место • 3 место	3 месяца 36 26 16.			Справка УО, грамоты
	- всероссийского уровня (победители и призеры)	56			Справка УО, грамоты
	заочные		1 раз		
	% от общего количества учеников	25-50%-16 50-75% -26 75-100%-36			Списки участников по итогам распечатка
2.5. Участие школьников в различных конкурсах	Городской				
	Областной				
	Всероссийский				
	Международный				
2.6. Результативность участия в конкурсах мин-ва обр-я	заочные				Справка, грамоты
	Областные	26	3 месяца		
	Всероссийские	3 б.	3 месяца		
	Международные	56	3 месяца		

2.7. Участие школьников в различных конкурсах (сочинения, конкурсы чтецов, выставки.)	очные		1 раз		
	Школа	16			Справки-подтверждения
	Город	36			
	Область	56			
	Россия	106			
	международные	156			
2.8. Участие школьников в различных массовых конкурсах, (смотры художественной самодеятельности, агитбригады, спортивные мероприятия, другое)	школьные	16.			Справки, грамоты
	Городские	36.			
	Областные	56.			
ИТОГО по 1 критерию	максимально				
Критерий №2 Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты и т.д.)					
2.1. Участие обучающихся в проектах			1 раз по факту		
	Школьный этап по защите проектов	16			Наличие проекта
	Муниципальный этап по защите проектов	26			Наличие проекта
	Региональный этап по защите проектов	36			Наличие проекта
2.2Экскурсии (кроме предприятий)	город	16			Наличие проекта
	район	26.			
	область	36.			
	Россия	4-56.			
ИТОГО по 2 критерию:					
Критерий №3 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями					
					Приказ, фото

3.1. Клуб выходного дня	Проведение мероприятий с детьми в школе	16			Фото, сценарий
	Проведение мероприятий с родителями (город)	26			Фото, сценарий
3.2. Вовлечение родителей во внеклассную и спортивную работу	25-50%	16			Фото
	50-100%	26.			
3.3. Привлечение родителей к ремонту	Класса:	16			
	школы	26			
3.4. Вовлечение родителей в работу общественных организаций	По факту	16			По факту
ИТОГО по 3 критерию:					
Критерий №4 Участие педагога в методической работе.					
4.1. Открытые уроки, мастер-классы	Уровень школы	56			Зафиксированное участие, справка
	Уровень города	106			Зафиксированное участие, справка
4.2. Наличие публикаций (статей, разработок) педагога в печатных изданиях или на сайте	Наличие собственного сайта или страницы на сайте школы, ее постоянное обновление	56 – по мере необходимости			
	Уровень области	36			По факту
	Уровень России	56			По факту
4.3. Работа в творческих группах(сценарии), пилотных проектах и т.д.		56 – по мере необходимости			документация
4.4. Обобщение и распространение опыта	Обобщение опыта работы (семинары, мастер-классы, педагогические советы и т.д.)				Зафиксированное участие
	Школьный уровень	16			

	городской уровень	26			
	областной уровень	36			
	Всероссийский уровень	56			
	Вебинары (дистанционно)	16			сертификат
	План работы по самообразованию и результаты (к аттестации)	56			Представление педагога и администрации
4.5. Качественная организация и проведение мероприятий (декады)	Качественная подготовка, организация и проведение внеклассной работы по предмету	16			Приказ директора
	Общешкольное мероприятие	36			
	Меж классное мероприятие	26			
4.6. Профессиональные достижения	Участие (очное) в конкурсах педагогического мастерства «Учитель года»				
	Город	56			
	область	106			
ИТОГО по 4 критерию					
Критерий №5 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы					
	Спортивно-массовые мероприятия:				фотоотчет
	межклассные	16.			
	общешкольные	26.			
	межшкольные	36.			
5.1. Результативность участия в спортивных мероприятиях (в зависимости от количества представленных на соревнованиях)	Муниципальный уровень				
	1 место	36			
	2 место	26			
	3 место	16			
	участие	0,56			

команд и участников)	Региональный уровень				
	1 место	36			
	2 место	26			
	3 место	16			
	участие	0,56			
5.2. Лагерь дневного пребывания	Работа в лагере	16			
	Подготовка документации к открытию лагеря дневного пребывания	56			
	Интенсивность работы в лагере дневного пребывания	16 за мероприятия			
5.3. Организация экскурсий на природу, вылазки в лес		16			фото
5.4. Охват горячим питанием	75-100%	36.			Справка по питанию, отчеты
	50-75%	26.			
	25-50%	1			
ИТОГО по 5 критерию					
Критерий №6 Работа с детьми из социально-неблагополучных детей					
6.1. Работа классного руководителя с детьми и семьями, состоящими на разных видах учета (ДЭСОП, ПДН, группа риска, опекаемые)	За каждого	16			Документы соцпедагога
6.2. Количество посещений семей (группа риска)		1 семья – 16			Акт рейда
ИТОГО по 6 критерию					
Критерий №7 Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музей и т.д.					

7.1. Рост и развитие методического содержания кабинета	По итогам проверок	1			
7.2. Организация общественно-полезного труда учащихся	субботники	16			
	содержание кабинетов	16.			
ИТОГО по 7 критерию					
Критерий №8 Напряженность работы и исполнительская дисциплина					
8.1. Ведение электронных журналов		3-56.			
8.2. Работа классного руководителя	Своевременное и качественное выполнение без замечаний обязанностей дежурного по графику, (отсутствие замечаний, нарушений и происшествий).	16.			администрация
	Качественное ведение учебно-педагогической документации, своевременное предоставление информации, отчетов за месяц	16.			администрация
8.3. Общественно-полезный труд	Дежурство по школе	16.			
ИТОГО по 8 критерию					
ИТОГО					

1. Показатели для установления единовременных поощрительных выплат стимулирующего характера по результатам работы

№	Показатели	Абсолютный показатель
<i>1. Качество методической и инновационной работы профессиональной деятельности учителя (совершенствование учительского корпуса)</i>		
1.	Выступление на Педагогических советах - по обобщению и распространению собственного опыта; - по актуальным проблемам образования	500 руб. 300 руб.
2.	Открытые уроки по актуальным проблемам образования: - уровень МБОУ СОШ №10; - муниципальный уровень; - региональный уровень	1000руб. 2000 руб. 3000 руб.
3.	Выступление на семинарах по актуальным вопросам образования: - уровень ОУ; - муниципальный уровень; - региональный уровень	500 руб. 800 руб. 1000 руб.
4.	Признание высоких результатов учителя (грамоты, свидетельства, благодарности) на: - уровне ОУ; - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне; - международном уровне	500 руб. 1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 2500 руб.
5.	Результативность научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работы на: - муниципальном уровне;	

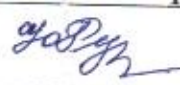
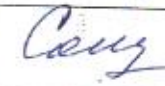

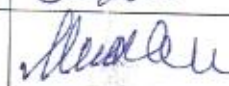

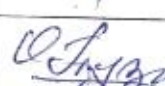
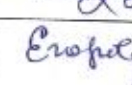

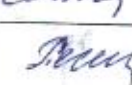

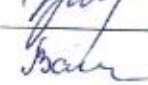
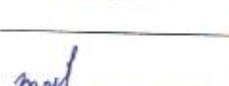
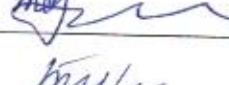
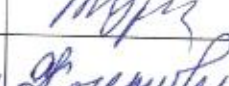
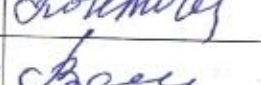

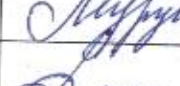


	-региональном уровне; -федеральном уровне	1000 руб. 2000 руб. 3000 руб.				
6.	Работа в экспертных комиссиях различного уровня: -на уровне ОУ; -на муниципальном уровне; -на региональном уровне;	500 руб. 1000 руб. 1500 руб.				
7.	Организация и проведение мероприятий (за каждое): -на уровне ОУ; -на муниципальном уровне; -на региональном уровне	500 руб. 1000 руб. 2000 руб.				
8.	Результативность работы педагога в профессиональных конкурсах: -на уровне ОУ; -муниципальном уровне; -региональном уровне; -федеральном уровне	1м 1500 3000 5000	2м 1000 2000 4000	3м 500 1000 3000	Участ. 500 1000 2000	
9.	Наличие авторских публикаций(за каждую): -на муниципальном уровне; -региональном уровне; -федеральном уровне	1000 руб. 2000 руб. 3000 руб.				
2.Результативность внеурочной деятельности обучающихся (развитие системы поддержки талантливых детей)						
10.	Результативность внеурочной предметной деятельности учащихся (олимпиады, конкурсы, НПК, соревнования (за каждый): -муниципальный уровень; -региональный уровень;	1 м 5000 7000	2м 3000 5000	3м 1000 3000		

11	Наличие авторских публикаций, обучающихся (за каждую): -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень	 500 руб. 1500 руб. 2500 руб.
3. Организация воспитательной работы с учащимися		
12	Уровень разработки и реализации социальных проектов: -уровень ОУ; -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень	 1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 5000 руб.
13	Уровень проведения мероприятий воспитательного характера (за каждое, кроме классных мероприятий): -уровень ОУ; -муниципальный уровень; -региональный уровень;	 1000 руб. 2000 руб. 3000 руб.

2. Разовые поощрительные выплаты осуществляются также:

- в связи с юбилейными датами (50-летие);
- за присуждение работнику Почетных званий получение высоких государственных, ведомственных и общественных наград («Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования» и др.);
- начальникам, воспитателям, педагогам- организаторам, руководителям кружков оздоровительных формирований в период работы оздоровительных формирований;
- организаторам ГИА и ЕГЭ – за каждый экзамен;
- за подготовку образовательного учреждения к новому учебному году;
- за активное участие в подготовке конкурсов, выставок и т.д. ОУ на уровне муниципалитета;
- по результатам работы за отчетный период (четверть, полугодие, год);

Лист ознакомления с коллективным договором на 2021-2024 годы работников МБОУ СОШ №10 города Кузнецка

№	ФИО	Дата	Подпись работника
1	Рузняева Юлия Викторовна	13.12.2021	
2	Солдатова Ирина Николаевна	13.12.2021	
3	Зябирова Светлана Сяитовна	13.12.2021	
4	Максимова Татьяна Юрьевна	13.12.2021	
5	Алеева Регина Маратовна	13.12.2021	
6	Пузина Ольга Владимировна	13.12.21	
7	Егорова Ольга Александровна	13.12.2021	
8	Сетина Ольга Валерьевна	13.12.2021	
9	Песельникова Ирина Геннадьевна	13.12.2021	
10	Грачев Александр Николаевич	13.12.2021	
11	Васина Людмила Сергеевна	13.12.2021	
12	Тенишева Алия Хайдаровна	13.12.2021	
13	Туркова Валентина Ивановна	13.12.2021	
14	Кочетова Ольга Ивановна	13.12.2021	
15	Володина Татьяна Петровна	13.12.2021	
16	Мурунова Някия Фатиховна	13.12.2021	
17	Рачинская Наталья Васильевна	13.12.2021	
18	Ратникова Марина Владимировна	13.12.2021	
19	Мичурина Галина Дмитриевна	13.12.2021	

20	Аверина Елена Васильевна	13.12.2021	Аверина
21	Ярмоленко Ирина Александровна	13.12.2021	Ярмоленко
22	Курашова Наталья Александровна	13.12.2021	Курашова
23	Лучина Мария Ивановна	13.12.2021	Лучина
24	Пигузов Дмитрий Юрьевич	13.12.2021	Пигузов
25	Болонова Елена Григорьевна	13.12.2021	Болонова
26	Тащилова Елена Николаевна	13.12.2021	Тащилова
27	Лобанов Данила Александрович	13.12.2021	Лобанов
28	Лозгачева Олеся Игоревна	13.12.2021	Лозгачева
29	Панкратова Вера Сергеевна	13.12.2021	Панкратова
30	Лобанова Татьяна Владимировна	13.12.2021	Лобанова
31	Толпегина Наталья Ивановна	13.12.2021	Толпегина
32	Рыженкова Ксения Юрьевна	13.12.2021	Рыженкова
33	Кочетов Владислав Евгеньевич	13.12.2021	Кочетов
34	Ярославцева Юлия Александровна	13.12.2021	Ярославцева
35	Денисов Сергей Владимирович	13.12.2021	Денисов
36	Васильева Татьяна Алексеевна	13.12.2021	Васильева
37	Мельник Иван Леонидович	13.12.2021	Мельник
38	Зитева Светлана Алексеевна	13.12.2021	Зитева
39	Воробьева Елена Игоревна	13.12.2021	Воробьева