протокол № 5
от «27» 10 2023г.

От работодателя:
Директор
общеобразовательного
учреждения
_____ Л.Х.Горохова
(подпись, Ф.И.О.)
«30» 10 2023 г.

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ Г.В.Уколова
(подпись, Ф.И.О.)
«30» 10 2023 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»

на 2023 – 2026год(ы)

1

протокол №_____
от «_____» _____ 2023г.

От работодателя:
Директор
общеобразовательного
учреждения
_____Л.Х.Горохова
(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____2023 г.

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____Т.В.Уколова
(подпись, Ф.И.О.)
«____»_____ 2023 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»

на 2023 – 2026год(ы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ***муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»***.

1.2. Основой для заключения коллективного договора является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области "О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области";
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2025годы .
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы.
- иными законодательными и нормативными правовыми актами**.**

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора образовательной организации Гороховой Лилии Хадитовны (далее – работодатель);
- работники общеобразовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Уколовой Татьяны Владимировны (далее – профком[1]).

1.4. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

[1] Далее по тексту вместо слов «выборный профсоюзный орган» - либо слово «профком» либо «ЕПО» (единый представительный орган, избранный в соответствии со ст.31 ТК РФ)

1) всех работников общеобразовательной организации в части трудового законодательства, социальных гарантий;
2)дополнительные льготы и гарантии профсоюзной организации распространяются на членов профсоюзной организации;
3) на работников, не являющиеся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Работодатель и выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации могут заключить иное соглашение в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении дополнительных отдельных льгот и гарантий на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст.ст.30,31 ТК РФ, отраслевое соглашение п.1.10) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч. 4 ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ,ст. 377 ТК РФ).

1.7. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателями прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. **(п.1.25 Отраслевого тарифного соглашения).**

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации **в течение 7 дней** после его подписания. Работодатель направляет текст Коллективного договора на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Размещает текст коллективного договора на официальном сайте.

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

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

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

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

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

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.ст.42, 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской

Федерации и иными законами, нормативными-правовыми актами и соглашениями (отраслевое соглашение п.1.9).

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

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

1.17. Локальные нормативные акты общеобразовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- расписание занятий, графики сменности, режим работы;
- порядок введения и применения суммированного учета рабочего времени;
- положение об оплате труда работников, включающее в себя таблицу должностных окладов (тарифных ставок), положений о выплатах компенсационного и стимулирующего характера (о премировании, о выслуге лет, о надбавках и др.) и являющегося обязательным приложением к коллективному договору;
- график отпусков.

  устанавливать:
- перечень работ, где по условиям производства нельзя установить перерыв для приема пищи, а также Порядок и место приема пищи в течение рабочего времени для работников;
- перенесение отпуска работника по его инициативе или с его согласия на следующий год;
- - производить введение, замену и пересмотр норм труда;
- - разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, обязательные для работников;
- -изменять продолжительность рабочего времени (продолжительность рабочей недели и ежедневной работы) и другие существенные условия труда работников с учетом результатов специальной оценки труда;
- - проводить ознакомление в письменной форме с предполагаемой учебной нагрузкой педагогических работников на новый учебный год по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

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

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

2.3. **Работодатель обязуется:**

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

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка ,происхождения, имущественного, социального и должностного положения, место жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким либо социальным группам, а также обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.3.3.Работодатель:

- обеспечивает заключение с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством и коллективным договором, объем учебной нагрузки, включая размер ставки заработной платы (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных Положением об оплате труда;

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

- не допускает снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, при ежегодном заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации норм труда - объема учебной нагрузки, установленной при тарификации на предстоящий учебный год, должностных обязанностей, стимулирующих выплат, установленных Положением об оплате труда, установления размера вознаграждения

(Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы, раздел 3, п.3.4).

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

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

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

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

2.3.8. Разрешить работникам общеобразовательной организации, включая руководителей (по согласованию с Управлением) и их заместителей, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные общеобразовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, замещать в той же образовательной организации должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее- учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам организации, осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.3.10.Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

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

2.3.12. Предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в образовательной организации, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в образовательной организации.

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня издания приказа о сокращении численности и штата работников общеобразовательной организации.

2.3.13. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой компенсации, предусмотренной п.2.2.9 настоящего коллективного договора, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.

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

2.3.15. Издать приказ об увольнении не позднее месячного срока.

2.3.16. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе (ст.179 ТК РФ):

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

2.3.17. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, право на время для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.3.18. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора (ст.261 ТК РФ), за исключением пунктами:1,5-8,10 или 11 ст.81 ТК РФ., ст.336 п.2.

- беременную женщину вплоть до завершения беременности;
- женщину с ребенком до трех лет;
- одинокого родителя или опекуна;
- воспитывающего ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; единственного кормильца ребенка-инвалида до 18 лет;
- единственного кормильца ребенка до 3 лет в семье, где воспитывается больше трех и более малолетних детей (до 14 лет) и другой родитель официально не работает.

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

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

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

2.3.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.(ст.176,177 ТК РФ).

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

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

2.3.25. 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).

2.4. Выборный профсоюзный орган обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами,

настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

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

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

стороны участников образовательного процесса, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6 настоящего раздела.
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.
Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.
Учебная нагрузка педагогов осуществляющих обучение на дому устанавливается на 01 сентября ежегодно до даты окончания указанной в медицинской справке обучающегося. Учебная нагрузка обучения на дому осуществляемая по медицинским заключениям после тарификации может изменяться и действует до даты окончания прописанной в медицинской справке.
3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
3.9. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.
В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
3.11. Продолжительность рабочей недели -пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.
Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
3.12. Расписание уроков (учебных занятий) составляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд в день.
Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.
Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с

правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу), состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

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

3.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.17. Периоды каникул, установленные для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.19. Работники из числа учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий, могут привлекаться для выполнения организационных и

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.
3.20. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.
В периоды, указанные в п.3.22, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждении в каникулярное время.
3.21. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с выборным профсоюзным органом и компенсироваться в соответствии с трудовым законодательством.
Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.
К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
3.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения, только с письменного согласия работников.
Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.
В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
3.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.
3.24. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и который в рабочее время не включается.
Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
3.25. Педагогическим работникам учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
3.26. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).
3.28. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы –в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
3.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года,
Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.
Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке по соглашению сторон трудового договора, что закрепляется в коллективном договоре.
Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.
По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).
3.30. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).
3.31. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.
3.32. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
3.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.
При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.
При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.
Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.
При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.34. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
Перечень должностей с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение №2)
3.35. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.
3.36. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников, установленной на основании проведенной аттестации рабочих мест.
Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный

постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.
3.37. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного отпуска без сохранения заработанной платы (ст. 128 ТК РФ) на основании письменного заявление в следующих случаях:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка- в количестве 1 дня;
- регистрации брака-в количестве 2 календарных дней,
- смерти близких родственников – 3 календарных дней;
3.38. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработанной платы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».
Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в

длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.
Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.
За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.
3.39. Сотрудникам входящим в профсоюзную организацию общеобразовательной организации устанавливаются дополнительные льготы в целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних устанавливается дополнительные оплачиваемые выходные дни:

- согласно рекомендованного распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр о предоставлении женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого дня в месяц на следующих условиях: дополнительные выходные оплачиваемые дни предоставляются в течении текущего учебного года в каникулярное время (без ущерба образовательному процессу), без возможности «накапления» дополнительных оплачиваемых выходных дней на следующий учебный год.
- за работу без оформления листа по нетрудоспособности (больничного) в течении календарного года -2 оплачиваемых дня к отпуску.

3.40. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников;
- на два часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.
3.41. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
-предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.
3.42.При прохождении вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19)по письменному заявлению работнику предоставляется два оплачиваемых выходных дня (день прохождения вакцинации (ревакцинации),а также следующим за ним.

Заявление о предоставлении оплачиваемых дней отпуска предоставляется работником не менее чем за 3 рабочих дней до дня вакцинации (ревакцинации).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:
4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате труда учреждения, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.
4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников учреждения и локальными нормативными актами учреждения.
Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.
4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).
4.5. Заработная плата за предыдущий месяц работы перечисляется работнику 5 числа и плановый аванс за текущий месяц работы 20 числа каждого месяца на банковский счет российской национальной платежной системы «Мир».

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Так как день выплаты за декабрь месяц выпадает на новогодние каникулы окончательный расчет по заработанной платы за декабрь месяц с 25 по 31 декабря.

Если сотрудник принят до 15-го числа календарного месяца, то первый месяц выдача заработанной платы за фактически отработанное время в первой половине месяца производится дважды: 20-го числа вместе с оплатой труда других сотрудников, а за вторую половину 5-го числа следующего месяца.
4.6. Вновь принятым работникам до момента получения пластиковой карты, заработная плата выплачивается в банке при предоставлении паспорта.
4.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, либо по заявлению направляется на электронную почту сотрудника с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников.
4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими и выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.
4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам ОУ.
4.10.В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательном учреждении, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам ОУ в пределах фонда оплаты труда.
4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОУ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
4.12 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.
4.13. Оплата труда работников ОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
4.14. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем ОУ по письменному соглашению сторон.
Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.
4.15. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
4.16. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, ОГЭ выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению экзаменов. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ, (часть 9 пункта 47 Федерального закона «Об образовании РФ») ,ОГЭ.
4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.18. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
4.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
4.21. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя.
4.22. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.
4.23. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
4.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно–эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.
4.25. В период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере 2/3 должностного оклада.
4.26. Изменение размера оплаты труда, предусмотренного трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
4.27. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.5.1.5. Отраслевого соглашения):

- не менее чем на 6 месяцев по окончанию длительной болезни, длительного отпуска (предоставляемого до 1 года). в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу не менее чем на 1 год.
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения.

4.28. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы до 50%, во второй – до 50%, в третий – до 50% от оклада.
4.29. В целях развития наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательном учреждении закреплять наставника с установлением ему доплаты.
4.30. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ, являющегося приложением к настоящему коллективному договору образовательного учреждения.
4.31. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
4.32. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.
Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.
Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
4.33. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании, согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. (Приложение №4к Положению об оплате труда работников МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»)
4.34. Индексация заработанной платы работников учреждения производится в установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Астрахань» (134 ТК. РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях (ст.165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

5.2. Работодатель обязуется:
5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников единые налоговые платежи распределяемые по видам страхования на ОПС,ОМС,ОСС.
5.2.3. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих случаях:
- при выходе на работу после временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- предоставления педагогическим работникам за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работникам, являющимся пенсионерами по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).
5.2.4. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении работников МБОУ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режим в помещениях.
6.1.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.
6.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).
6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.
6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
6.1.19. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
6.1.20. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
6.2. Работники обязуются:
6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
6.4. Профком обязуется:
6.4.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в образовательном учреждении на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.4.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в образовательном учреждении;
6.4.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении;
6.4.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;
6.4.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;
6.4.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательном учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;
6.4.7. Контролировать комплектование классов в образовательном учреждении в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СаНПиН по образовательным организациям;
6.4.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;
6.4.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
6.4.10. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).
6.4.11. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий т руда и инструкции по ее заполнению»
6.5.11 доплату 20% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

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

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

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.
7.3.7. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;
7.3.9. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
7.3.10. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
7.3.11. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
7.3.12. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
7.3.13. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
7.3.14. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установлении режима работы всех категорий работников;
- тарификации работников;
- установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат;
- распределении должностных обязанностей работников;
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ;
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

7.8. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 14 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

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

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.5. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

Приложения к коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»(с приложениями):
    - Приложение1.1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»;
    - Приложение1.2 «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»;
    - Приложение 1.3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»;
    - Приложение 1.4 «Положение о премировании работников МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»;
    - Приложение 1.5 «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г.Астрахани «СОШ №7»;
    - Приложение 1.6 «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г.Астрахани «СОШ №7».
2. Приложение №2 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска».
3. Приложение №3 «О порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».
4. Приложение №4 «Соглашение по охране труда.
5. Приложение №5 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7».

Приложение № 1
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 г. № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани» и определяет порядок и условия оплаты труда всех категорий работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» (далее - ОО).

Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя , его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» и состоит из:

- Положения о системе оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»:

- Приложение 1.1. к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Размеры окладов (должностных окладов),ставок заработанной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №7»);

- Приложения 1.2 . к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»);

- Приложения 1.3 . к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»);

- Приложения 1.4 к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»);

- Приложения 1.5. к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Положение о предоставлении материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»)

- Приложения 1.6 . к Положению о системе оплаты труда для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» («Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»)

1.4. Заработная плата работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников ОО (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда ОО формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до организации органом,

осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются учреждением самостоятельно.

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

ФОТ = ФОТб + ФОТст, где:

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организации.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.

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

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - ФОТпп) - не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников организации (далее -ФОТор), не более 35% базовой части.

К остальным работникам учреждения относятся:

- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагогипсихологи, педагоги дополнительного образования и др.);
- административно-управленческий персонал (руководители, их заместители, руководители структурных подразделений и др.);
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, специалист по кадрам, библиотекарь, секретарьмашинистка, заведующий хозяйством и др.);
- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа (вахтеры), рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ФОТо

СБОу= al x в1 + а2 x в2 + а3 x в3 +.. + x Ki а11 x в11 где:

СБОу - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда ОО для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц; al - количество обучающихся в первых классах; а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 - количество обучающихся в третьих классах;

а9 - количество обучающихся в девятых классах; в1 - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю; в2 - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю; в3 - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

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

Ki - коэффициент индексации заработной платы;

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

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

3. Порядок и условия оплаты труда работников

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

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем ОО – директором ОО в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников ОО, являющимся приложением к коллективному договору ОО.

3.1. В ОО, при условии реализации системы оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

О = Сбоу x У x Чаз, где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

У - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по ОО более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;
- если средняя наполняемость по ОО, менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по учреждению;

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

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

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

О инд = Сбоу х Уинд х Чаз х Кинд, где:

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

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

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

Чаз - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

Кинд - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативноправовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$Кинд = \frac{1/б \times в}{СБОу}$$

где: СБОу - стоимость бюджетной образовательной услуги; б - количество педагогических часов на ставку;

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

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

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением к коллективному договору.

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплатах в организации (далее – комиссия) в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

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

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

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

3.6.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Предельные размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- до 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории; - до 0.25 - при наличии первой квалификационной категории;

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

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

Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (Приложение 1.2 к настоящему Положению о системе оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №7»).

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

Размеры и виды выплат устанавливаются в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными

настоящим Положением (Приложение 1.3 к настоящему Положению о системе оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №7»).
Порядок, условия и размеры премирования работников организации устанавливаются и осуществляются в соответствии с Приложением 1.4 к настоящему Положению. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.
3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».
Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 1.5 к настоящему Положению.

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

4. Условия оплаты труда руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7», его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата руководителей организаций устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, ежегодно на начало календарного года.
4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
Условия оплаты труда руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» устанавливаются в трудовом договоре.
4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» исчисляется по следующей формуле:

О рук. = О сред. зар. плата раб. х Кму

где:
О рук. - оклад (должностной оклад) руководителей;
О сред. зар. плата раб. - размер средней заработной платы работников ОО.
Средняя заработная плата работников ОО определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей)).
При расчете средней заработной платы работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» учитывается заработная плата работников (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера.
При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.
Определение размера средней заработной платы работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя учреждения в соответствии с Приложениями 4-7 к настоящему Положению.
4.4. Размер должностного оклада руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7», на период проведения реконструкции, капитального ремонта и не функционирующих длительное время

(более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Размер должностного оклада руководителя вновь созданной ОО (вновь строящейся) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников ОО того же вида и с таким же количеством обучающихся (воспитанников).

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

При наличии почетного звания руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), в следующем размере:

- за почетное звание «Почетный работник» - до 10 процентов.

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

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Руководителю МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда организаций.

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

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

Руководитель ОО может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя и главному бухгалтеру в диапазоне от 0,1 до 0,7.

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

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» утверждается руководителем МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

5.2. Внесение изменений в штатное расписание МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» производится на основании приказа руководителя МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

5.3. В штатном расписании МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по

профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

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

Приложение1.1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 7»

**Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по профессиональным квалификационным
группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»**

Квалификацион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификацион ный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебноконсультационным пунктом, учебной (учебнопроизводственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11 896

2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	13411
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9290
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,	10117

	тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	10191
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель <*>	10339
Профессиональная квалификационная группа должностей учебновспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части,вожатый	7508
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор,культорганизатор	7805
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	10826

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	10143
2 квалификационный уровень	Медицинская, сестра диетическая	10862
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11767
5 квалификацион ный уровень	Старшая медицинская сестра	13764
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15934
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсменинструктор, тренер	6820
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	8333
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	7507
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7753
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

1 квалификацион ный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	8054
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8 318
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	9 692
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		

1 квалификацион ный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово -хозяйственной деятельности	10 222
2 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 820
3 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	11 103
4 квалификацион ный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	11 191
5 квалификацион ный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	11 279
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	7 383
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий Рабочих первого уровня		

1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7048
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 508
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	8424
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	9781
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	10064
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	10 550

	Ассистент по оказанию технической помощи	8229

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

\

Приложение 1.2.
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

Положение о компенсационных выплатах
работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

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

2. Виды выплат компенсационного характера.

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

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной

экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

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

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья в организациях, реализующих адаптированную образовательную программу, обеспечивающую коррекцию нарушений здоровья - 15-20 процентов;

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

2.2.3. За обучение образовательным программам лиц, осужденных по приговору суда к лишению свободы с отбыванием наказания в исправительных колониях общего режима-до 40 процентов;

2.2.4. За обучение образовательным программам лиц, осужденных по приговору суда к лишению свободы с отбыванием наказания в исправительных колониях и больных активной формой туберкулеза-до 15 процентов;

2.2.5. За обучение образовательным программам лиц, осужденных по приговору суда к лишению свободы с отбыванием наказания в исправительных колониях строгого или особого режима –до 50 процентов.

2.2.6. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов вечера до 6 часов утра

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

- проверка письменных работ:

1) учителям физики, химии, истории, обществознания, биологии, географии, черчения, иностранного языка, информатики, технологии, музыки и ИКТ до 10процентов ;

2) учителям математики, русского языка и литературы, учителям начальных классов (математика, русский язык, окружающий мир) –до 15 процентов.

- заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями - до 15 процентов;

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

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

5. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены единовременно, на квартал, календарный или учебный год.

Приложение 1.3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

Положение о стимулирующих выплатах
работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

1.Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ №7», утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;
- соответствие уставным задачам ОО;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

Стимулирующие выплаты - это денежные выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу, а также увязки основной оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства Стимулирующие выплаты начисляются педагогическому,

административному персоналу, в том числе руководителю, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному персоналу и прочим работникам школы в течение учебного года.
2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия), созданной в соответствии с Приложением 1.6 к Положению о системе оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» в целях принятия объективного решения.
В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.
За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя учреждения, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» в виде процентных надбавок (коэффициентов), фиксированных выплат и персональных коэффициентов в пределах фонда оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ №7».
Стимулирующие выплаты, а также установление доплат и надбавок работникам школы, в том числе руководителю (на основании письма Министерства образования Российской Федерации от 28.02.1994г. №23-м) в соответствии с действующим в организации положением о материальном стимулировании, утвержденным трудовым коллективом, устанавливаются приказом директора школы и предельными размерами не ограничиваются.
Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на весь учебный год, в течение текущего года, на несколько месяцев или носить разовый характер.

5. Работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.
4.1. При наличии почетного звания работнику, может быть установлена одна из выплат стимулирующего характера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в следующих размерах:
- за наличие государственной награды «Заслуженный учитель» - до 20%
- за наличие почетного звания «Почетный работник образования» - до 10%
- за наличие нагрудного знака «Отличник образования СССР» - до 10 %

4.2. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.
Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в учреждение.
Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:
- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.
Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:
- за первый год работы - до 50 процентов;
- за второй - до 50 процентов;
- за третий год - до 50 процентов.

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

4.3. Педагогическим работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 1000 рублей. Дополнительно к указанной выплате с 01.09.2020г. выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

Денежные вознаграждения за классное руководство в размере 1000 и 5000 рублей выплачиваются педагогическим работникам ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время.

При длительном отсутствии (более трех дней) по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, функции классного руководителя временно возлагаются на другого педагогического работника с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения. Классное руководство в связи с заменой длительно отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам может быть временно возложено на одного педагогического работника в двух классах.

Выплата педагогическим работникам, у которых должностной оклад на ставку менее 10 339 рублей производиться доведением должностного оклада до установленного показателя из стимулирующего фонда.

4.4.Работникам школы осуществляются стимулирующие выплаты:

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Исходя из суммы не более 100 000 рублей в месяц.

Критерии оценки деятельности работников устанавливаются один раз в четверть распорядительным актом организаций по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников):

№	*Критерии*	*Измерители*	*Баллы*
1.	Участие педагога в профессиональной деятельности	Наличие подтверждающих документов **(очное участие)**	5 баллов
		Член жюри олимпиад, конкурсов, НПК, экспертных комиссий, проверка работ, предметных комиссий	1 балл - школьный 2 балла – город (за каждый вид деятельности) 3 балла – область 4 балла – международный, всероссийский
2.	Выступления педагога на педагогических советах, совещаниях, семинарах, конференциях	За наличие (независимо от количества выступлений) – **очное участие**. **Ставится максимальный балл**	4 балла – международный 4 балла – всероссийский 3 балла – область 2 балла – город 1 балл – школа
3.	Проведение семинаров, мастер-классов, открытых	Подтверждающие документы (за каждое	5 балла – область 4 балла – город

	уроков, открытых внеурочных мероприятий.	мероприятие)	3 балл – школа
4.	Обобщение педагогического опыта Дополнительное повышение квалификации	Наличие подтверждающих документов	6 баллов – областной уровень 4 балла – городской уровень 3 балла – школьный уровень, согласно Положению об обобщении опыта 2 балла
5.	Электронное портфолио педагога (сайта-визитки педагога)	Наличие ссылки на сайт на странице МО в сети Дневник.ру и регулярного обновления информация	до 3 баллов
6.	Конкурсы-игры массового участия (Кенгуру, ЧИП, Русский медвежонок, Золотое Руно и т.п)	Наличие протоколов игр	Призовое место по школе - 1 б. за каждое (при условии, что победители набрали более 60% баллов) Призовое место в регионе - 6 баллов
7.	Олимпиады (очные туры Всероссийской Олимпиады школьников)	Наличие подтверждающих документов	**Городской уровень**: 4 б за каждое место; **Региональный уровень**-5 баллов за каждое место **Всероссийский (международный)**- 6 баллов за каждое Л**ауреа**т- 2 балла за каждого Подготовка и участие без призового места на уровне города-2 балла, региона -3 балла **Школьный уровень**: 4 балла – 1 место (1-9 класс, УО) 3 балла – 2 место (1-9 класс, УО) 2 балла – 3 место (1-9 класс,УО)
8.	Дистанционные (заочные олимпиады): Олимпус, Международная олимпиада по основам наук и т.п	Наличие подтверждающих документов	диплом за призовое место - 5 баллов однократно
9.	Научно-практические конференции (очное участие)	Наличие подтверждающих документов	**Городской уровень** - 4 балла за каждое место **Региональный уровень** – 5 баллов за каждое место **Международный** (всероссийский)- 6 баллов Л**ауреа**т- 2 балла за каждого Участие без занятого места – 2 балла
10.	Предметные конкурсы (очное участие)	Наличие подтверждающих документов	**Городской уровень** - 4 балла за каждое место **Региональный уровень** – 5

			баллов за каждое место **Международный** (всероссийский)- 6 баллов **Лауреат**- 2 балла за каждого Участие без занятого места – 2 балла
11.	Участие в спортивных соревнованиях	Наличие подтверждающих документов	за каждое место: Участник-3 балла призовые места: город-4 балла регион-5 балла; всероссийский уровень- 6 баллов
12.	Командные соревнования	Наличие подтверждающих документов	По 1 баллу за каждого члена команды в городских соревнованиях, но не более 6 баллов; по 2 балла – за региональный уровень, но не более 8 баллов
13.	Показатели качества труда и обученности:	Итоги промежуточной, итоговой аттестации; Результаты срезовых административных работ	В зависимости от преподаваемого предмета
	А) Качество освоения учебных программ	Кол-во уч-ся (в %), получивших «4» и «5» по итогам года (учитывается специфика предмета)	**Математика, русский язык, начальная школа и классы УО:** 60-100%-5 баллов 50-59%-4 баллов 40-49% -3 балла **Предметы гуманитарного, естественнонаучного цикла:** 80-100%-5 баллов 70-79%-4 баллов 60-69%-3 балла 40-59%-2 балла **Технология, черчение, МХК, православная культура, музыка, физическая культура, ОБЖ:** 80-100%-4 баллов 50-79%-3 балла 40-49%-2 балла
	Б) Административные, муниципальные, региональные срезы, независимое тестирование, ВПР	Качество знаний (%)	50-100% -10 баллов 40-49% -8 баллов 30-39% -6 балла
	В) Высокие результаты ГИА учащихся 9 классов, 11 классов переводных экзаменов учащихся 4-х классов	Качество знаний (учитывается специфика предмета)	Качество сдачи экзаменов: 36-50% - 5б 51-74% – 10 б 75-100% -15 б **Дополнительно:** Доля выбравших предмет от общего числа выпускников

			данного педагога 1-30% -5 б 31-70% - 10 б 71-100% -15 б
14.	Организация экскурсий, походов по предмету	За наличие (независимо от количества)	2 балла
15.	Воспитательная работа в школе	Степень участия в общешкольных мероприятиях (%)	5 баллов – 80-100% 4 балла – 60-79% 3 балла – 40-59% Документация без нареканий +3 балла
16.	Участие педагога в общественной жизни: - общественные комиссии - работа в пришкольном лагере - ответственному организатору игры, конкурса	Копии приказов	 2 балла 2 балла 5 баллов
17.	Наличие грамот, благодарностей педагога	Наличие подтверждающих документов	Международный, всероссийский **(заочный)** – 1 балл (независимо от количества); Международный, всероссийский **(очный)** – 6 баллов (за каждую); Областной (только Мин. образования АО) – 4 балла (за каждую); Городской (только Управление) – 3 балла (за каждую); Школьный: 1-5 – 3 балла; 6-10 – 5 баллов; Свыше 10 – 7 баллов.
18	За непрерывный стаж работы		Свыше 20лет-10 баллов от 11 до 20 лет-8 баллов от 1 года до 10 лет-5 баллов
19	Работа с обучающимися находящимися на семейной форме обучения	Наличие подтверждающих документов	3 балла
20	Работа с дополнительной документацией	Отчеты	3 балла
21	Трудовая дисциплина	Приказы по школе	ведение журналов: -без замечаний:2 балла -с замечаниями: 0 баллов оформление документации установленной локальными актами школы: -своевременность и качество-2 балла -выговор-минус 30% от

			количества баллов -замечания- минус 15% от количества баллов в текущем учебной году.
22	Разработка и внедрение авторских программ	Документы подтверждающие прохождения экспертизы	3 балла
23	Руководство проектными работами в рамках внедрения ФГОС	Протоколы защиты проектных работ	До 3-х проектов-1 балл 4-6 проектов-2 балла 7-10 проектов-3 балла Дополнительно при защите проектов на «4» и «5» более 60% работ-(+2 балла)

Рассчитываются баллы по максимальному значению и не суммируются в одной позиции.

4.5. Иные выплаты стимулирующего характера:

4.5.1. Доплаты и надбавки работникам школы из стимулирующей части выплачиваются в процентах от должностного оклада :

1. За исполнение обязанностей ответственного за муниципальное задание до 100%
2. За руководство школьным, городским МО, школьными отрядами, клубами, творческими объединениями до 30%
3. За ведение профсоюзной работы до 20%
4. За ведение документации по педсоветам, совещаний при директоре , методическому совету до 15%
5. За обслуживание компьютерной техники в учебных кабинетах до 100
6. За ведение воинского учета сотрудников до 100%
7. За ведение школьного сайта, до 50%
8. За разработку и подготовку учебно-методической документации в электронном виде до 30%
9. За учет и обработку персональных данных до 50%
10. За интенсивный труд при обучении учащихся по адаптированным программам до 50%
11. За исполнение обязанностей по организации ПВР,СЭП ,ГО,ЧС,СИЗ до 50%
11. За руководство управляющим советом до 50%
12. За курирование методического наполнения страниц школьного сайт до 50%
13. За административную работу в электронной почте ,контакте, телеграмм канале до 50%
14. За оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности, экономического анализа и начисления заработной платы до 30%
15. За увеличение объема работ (в период начала и окончания учебного года, сессионных, полугодовых, переводных и выпускных экзаменов, сдачи квартальных, годовых отчетов, ВПР, промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, консультационной работы с экстернами) до 150%
16. За организацию и контроль по ведению внеурочной деятельности до 100%
17. За ведение архива до 50%
18. За осуществление контроля по АИС РОС «Зачисление в ОО» до 50 %
19. За организацию и контроль по обучению на дому, семейному обучению и группам СМГ по всей школе ,по индивидуальным учебным планам, очно-заочному обучению до 50%
20. За ведение раздельного учета по бюджетам до 150%
21. За интенсивность при сдаче статистической отчетности до 50%
22. За расширение зоны обслуживания до 200%
23. За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда до 100%

24.За организацию и контроль по обучению учащихся с ОВЗ до 100%
25. За организацию и контроль занятий по коррекционной работе до 100%
26. За работу со школьной образовательной системой Дневник.ру, Сферум, Навигатор до 100%
27. За интенсивность в деятельности работников до 100%

4.5.2.Доплаты работникам школы из стимулирующей части выплачиваются в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается:

1. За техническое обслуживание мероприятий
2. За ведение открытых уроков при проведении районных, городских, областных семинаров
3. За разработку учебных программ по ФГОС, проведение инновационной работы (отслеживание, диагностику, коррекцию, прогнозирование, анализ учебно-воспитательного процесса)
4. За проведение элективных курсов
5. За дополнительную работу при проведении ОГЭ на базе школы
6. За руководство научными работами учащихся
7. За интенсивный труд при подготовке победителей и призеров различных конкурсов, олимпиад, соревнований и проведение
8. За высокое качество преподавания предмета на основе рейтинговой оценки службы качества образовательного учреждения по итогам семестров
9. За общественную работу
10. За архивирование классных электронных журналов по школе (по полугодиям)
11. За организацию работы в летних трудовых бригадах
12. За оформление бланков аттестатов, свидетельств
13. За внедрение, обслуживание и обработку информационной программы ФИС ФРДО, ФИС ОКО
14. За дополнительный объём работ при подготовке школы к новому учебному году
15. За организацию и проведение Всероссийских олимпиад, ВПР
16. За дополнительную работу учителей при внедрении национальных проектов образования
17.За проведение консультаций по решению КИМов в рамках подготовки к ГИА
18. За ведение пилотных проектов
19.За организацию работы по индивидуальным проектам
20. За интенсивный труд при сдаче учебной и бухгалтерской отчетности
21.За работу не входящую в должностные обязанности сотрудника
22.За работу в АИС РОСС
23.За ведение бухгалтерских программ 1С,Смарт-Бюджет,Сбис,Смарт-образование,Смарт-Минфин,Электронный бюджет, АРМ ФСС
24..За выполнение обязанности ответственного за ГИА
25.За ведение сайта Басгоф

Приложение 1.4.
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

Положение
о премировании работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия материального поощрения работников школы.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в достижении высоких качественных и количественных результатов труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленным перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательного процесса, ответственности за конечные результаты труда, укрепление и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Под премированием в настоящем Положении понимается выплата работникам денежного поощрения сверх размера зарплаты, включающей должностной оклад и постоянные надбавки, установленные в соответствии и Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

1.4. Настоящее Положение распространяется только на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, а также на совместителей.

2. Порядок премирования

2.1. Премии могут выплачиваться всем категориям работников, состоящим с МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.
2.2. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам, либо персонально.
2.3. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором школы самостоятельно или на основании представленных заместителями директора служебных писем и оформляется приказом директора школы.
2.4. Премии и иные поощрительные выплаты начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом.
2.5. Премирование работников школы осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы.
2.6. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.
2.7. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников школы.
2.8. Премии и другие выплаты поощрительного характера выплачиваются за счёт стимулирующей части средств фонда оплаты труда, как за счёт средств субсидий, так и за счёт внебюджетных источников.

3. Показатели премирования, виды и размеры премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается только единовременное, разовое премирование.
3.2. Конкретный размер премии, начисляемой работнику, не ограничивается и выплачивается суммой с учетом конкретных показателей эффективности деятельности работника школы, а также с учетом суммы финансовых средств фонда экономии заработной платы на данный период.
3.3. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:
- по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, учебная четверть, учебное полугодие) до 50 000 рублей;
- по результатам работы за календарный и учебный год — до 60 000 рублей;
- за эффективное проведение кампании (ГИА, ВПР, оздоровление, благоустройство, сдача отчетности и т.д.) - до 15000 рублей;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации — до 10000 рублей;
- по поводу юбилейных дат сотрудника (50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет) до 5000 рублей;
- по поводу юбилейного срока работы в школе (10, 20, 25 и далее каждые 5 лет) до 1000 рублей;
- за выполнение дополнительного объема работ до 30 000 рублей;
- за разработку и внедрение новых технологий до 10000 рублей;
- за подготовку школы к новому учебному году до 40000 рублей.
3.4. При определении показателей и условий премирования работников школы могут учитываться следующие достижения, согласно приказам заместителя директора:
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля, качественное ведение документации (планы, журналы, отчеты);
- высокие результаты промежуточной и государственной (итоговой) аттестации;
- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
-стабильно качественное содержание помещений и пришкольной территории в соответствии с требованиями СанПиНа;
- обеспечение безопасности образовательного процессов;
- подготовка и проведение на высоком уровне внеклассных мероприятий;
- обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу;
- эффективная работа с родителями обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- активное участие в методической работе;
- активное участие в общественной жизни школы, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;
- проявление творческой инициативы;
- выполнение дополнительных поручений;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- инициатива и реализация творческих идей по развитию школы;
- своевременное и качественное оформление и представление отчётной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

4. Перечень нарушений в работе, при которых работник может быть не премирован

4.1. При наличии показателей и условий премирования работников школы основанием для непредставления работника к премированию (исключение – государственные праздники) является следующее:
- нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, санитарных правил и других локальных актов, приказов и распоряжений директора;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение требований трудового законодательства;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- случаи детского травматизма во время пребывания в школе;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо директора школы.

4.2. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе среднего заработка для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Выплата одного вида материального поощрения (премия, единовременная выплата) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения)

Приложение 1.5.
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

Положение о предоставлении материальной помощи МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

1. Работникам ОО может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда, выделенного на очередной финансовый год.

2. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.
3. Материальная помощь может выплачивается работникам ОО с целью оказания мер социальной поддержки в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника или по ходатайству первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств в пределах ФОТ в следующих случаях:
   - в случае болезни работника, либо его близких родственников;
   - на лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных средств, препаратов, оборудования;
   - в случае смерти близких родственников;
   - в связи с заключением брака;
   - в связи с рождением ребенка;
   - в связи с тяжелым финансовым положением;
   - в иных случаях по ходатайству первичной профсоюзной организации.
4. Конкретный размер материальной помощи работнику устанавливается индивидуально в каждом случае в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

Приложение 1. 6
к Положению о системе оплаты труда
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7»

Положение
о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» (далее – Комиссия), а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников ОО.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1. К компетенции Комиссии относятся следующие вопросы:

- утверждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников ОО для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения работниками ОО утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда;
- рассмотрение результатов мониторинга профессиональной деятельности работников за установленный в организации период;
- рассмотрение возражений работников ОО относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда.

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания работников ОО для выяснения достоверности представленных ими данных;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников ОО для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

3. Порядок формирования Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.1. В состав Комиссии на равноправной основе включаются представители: - профсоюзного комитета; - работодателя.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Комиссия формируется в составе 6 человек:
председатель Комиссии – 1; секретарь Комиссии – 1; члены Комиссии – 6.

3.4. Председатель Комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами Комиссии, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Секретарь Комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, ведет иную документацию комиссии.

3.7. Члены Комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;

- соблюдают регламент работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

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

4. Порядок проведения заседаний Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания Комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов.

4.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. При выборе нового состава Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

4.5. За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, Комиссия, по ходатайству директора ОО, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

4.6. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в Комиссию обоснованное письменное заявление.

4.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.8. Проект протокола об установлении стимулирующих выплат работникам ОО предоставляется директору не позднее 29 числа каждого месяца с копией протокола заседания комиссии.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава ОО;
- **нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников ОО;**
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины; - нарушения корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом директора на основании результатов деятельности работников.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.2. Протоколы заседаний Комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у секретаря комиссии.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска

№п/п	**Должность**	**Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)**
1	Директор	14
2	Главный бухгалтер	5

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения города Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7» длительного отпуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура).
1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжкеили на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам ОО предоставляется без сохранения заработной платы.
2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.
2.5. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает директор ОО не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.
2.6. Приказ об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.
2.7. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического

работника из длительного отпуска.
2.8. За педагогически работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
2.9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
2.10.Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.
2.11.Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.
2.12.Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации учреждения. 2.13.Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на
число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.
2.14.Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
2.15.Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
2.16.Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
3.1.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.
3.1.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
3.1.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором ОО и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации.

Приложение №4
к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1.Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда (далее-Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее -ТОО).

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

1.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом ОО (далее -профком).

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОО и председателем профкома. При осуществлении контроля директор ОО предоставляет профкому всю необходимую для того имеющуюся информацию.

2.Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия: организационные, технические, лечебно-профилактические, по обеспечению средствами индивидуальной защиты, пожарной безопасности:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Обеспечение качественной подготовки и приёма кабинетов и зданий ОО к новому учебному году	август	Директор Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Уполномоченный по ОТ
2	Организация и контроль по соблюдению в ОО законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор Заместители директора Комиссия по охране труда
3	Издание приказов о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОО и пожарной безопасности	Сентябрь	Директор
4	Организация системы управления охраны труда в ОО	В течение года	Директор Комиссия по охране труда
5	Контроль за проведением инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	2 раза в год (сентябрь, январь)	Специалист по ОТ Уполномоченный по ОТ

6	Разработка, утверждение и согласование с профсоюзным комитетом инструкций по ОТ и пожарной безопасности для отдельных профессий и видов работ	в течение года	Директор Специалист по ОТ Уполномоченный по ОТ
7	Организация обязательного социального страхования всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев во время учебного процесса и проф.заболеваний в соответствии с Федеральным законом	сентябрь	Директор Специалист по ОТ Уполномоченный по ОТ
8	Разработка и обеспечение ОО инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	действующая	Зам. директора по АХЧ
9	Проверка нахождения в исправном состоянии пожарной сигнализации, огнетушителей и других средств пожаротушения (акт проверки)	ежемесячно	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ Уполномоченный по ОТ
10	Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции электрооборудования и электросетей ОО	ежегодно	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
11	Проверка и замена диэлектрических перчаток и электрозащитных средств	1 раз в 6 месяцев	Зам. директора по АХЧ
12	Проверка контрольно-измерительных приборов при эксплуатации электроустановок	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
13	Обеспечение специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами	в течение года	Зам. директора по АХЧ
14	Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в школе	ежегодно	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ Медицинский работник
15	Регулярные проверки систем вентиляции и освещения	1 раз в месяц	Специалист по ОТ
16	Замена неисправных ламп дневного освещения в кабинетах	в течение года	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
17	Проведение текущего ремонта внутренних помещений и внешнего фасада здания	ежегодно	Зам. директора по АХЧ
18	Частичный ремонт кровли школы в местах протекания	ежегодно	Зам. директора по АХЧ
19	Организация уголка по охране труда	действующая	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
20	Организация и проведение медицинских осмотров работников в соответствии с	по плану	Директор Медицинский работник

	Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		

Приложение № 5
к Коллективному договору

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №7»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОО.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ОО в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ОО.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - МБОУ г. Астрахани «СОШ №7» (далее - ОО);

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ОО. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного

органа работников.

1.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7». Трудовой договор заключается в письменной форме (ч. 1 ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям трудового договора. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой - у работника.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: - Устав ОУ; - Коллективный договор и приложения к нему; - Инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, пожарной безопасности, - Должностная инструкция; - Иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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; - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. - иные (дополнительные) документы, в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора.»

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7».

2.8. На каждого работника в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 7» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в образовательном учреждении. Сведения о трудовой деятельности работников, впервые поступившим на работу по трудовому договору после 01.01.2021 г., формируются в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением установленных законом случаев.

2.9. В случае подачи заявления об оставлении трудовой книжки продолжается вестись в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников, подавших заявление на ведение трудовых книжках на бумажных носителях хранятся в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка, при условии её оставления на бумажном носителе и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

.2.12. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.13. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.14. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения - 50 лет.

2.15. О приеме работника в образовательное учреждение делает запись в Книге учета личного состава.

2.16. Отказ в приеме на работу:

2.16.1 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.16.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

2.17. Перевод на другую работу:

2.17.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. 2.17.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.17.3. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.17.4. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

2.18. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: - Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; - Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; - Не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный и периодический медицинский осмотр; - При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения обязанностей, обусловленной трудовым договором; - По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных ФЗ и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.19. Прекращение трудового договора:

2.19.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.19.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях: 1) ликвидации школы; 2) сокращения численности или штата работников; 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; б) недостаточной квалификации, подтверждаемой результатами аттестации. 4) неоднократного невыполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); б) нахождения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; 6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.19.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.20. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник ОУ», звание «Ветеран ОУ».

2.21.Увольнение работников в ОУ в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производится только по окончании учебного года

3. Сведения о трудовой деятельности

3.1. Если работник направляет заявление о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе, работодатель продолжает вести трудовую книжку работника в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший письменное заявление о продолжении

ведения работодателем трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности и прекращении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

3.2. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

3.3. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, работодатель, выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

3.4. При выдаче трудовой книжки работнику на руки, в случае отказа работника от продолжения вести сведения о трудовой деятельности в соответствии с статьей 66 Трудового кодекса РФ, в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

3.5. Работники, которые отказались от ведения трудовой книжки и им была выдана трудовая книжка с записью о подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работники, которые впервые принимаются на работу после 31 декабря 2020 года, имеют право получать сведения о своей 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); - в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; - в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, полученного через личный кабинет зарегистрированного лица, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; - с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6. Тем работникам, которые отказались от продолжения ведения им бумажной трудовой книжки и написавшие заявление о предоставлении им сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности в двух случаях: - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о выдаче сведений о трудовой деятельности. В этом случае работник должен направить работодателю заявление в письменной форме или направить на адрес электронной почты работодателя sbs-3@yandex.ru, указав в заявлении предпочтительный способ получения сведений - в бумажном виде или в виде электронного документа; - при увольнении - в день прекращения трудового договора. В этом случае работник также вправе выбрать предпочтительный способ предоставления сведений на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3.7. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника только у самого Работодателя, без учета предыдущих периодов работы

4.Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией 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

  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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические

(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу
жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- не исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
- удалять обучающихся с уроков;
- повышать голос на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников школы;
- применять меры психического и физического насилия над обучающимися;
- курить в помещении и на территории ОО;

- находиться в ОО в состоянии алкогольного и /или наркотического опьянения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников ОО в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ОО;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать посторонних лиц, родителей (законных представителей) на урок без согласия учителя и разрешения администрации школы;
- делать замечания по поводу исполнения должностных обязанностей коллегам в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

5.Рабочее время

В ОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Установление режима рабочего времени регулируется Уставом ОО, а также графиками работы и расписаниями занятий.

5.2. Режим работы различных категорий работников ОО:

№ п/п	**Наименование должности согласно штатного расписания**	**Режим работы**
Категория «Руководители»		
1	Директор	Рабочее время: 08.30-17.00 Перерыв на обед: 12.30-13.00
2	Главный бухгалтер	Рабочее время: 08.30-17.00 Перерыв на обед: 12.30-13.00
3	Заместители директора	Рабочее время: 08.00-16.30 Перерыв на обед: 12.30-13.00
Категория «Педагогические работники»		
	Учитель	Рабочее время: Согласно утвержденного расписания на учебный год, не более 36 часов в неделю
2	Социальный педагог, педагог-организатор	Рабочее время: 08.30-16.20 Перерыв на обед: 12.30-13.00
3	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Согласно утвержденного расписания на учебный год, 20 ч в нед. на 1 ставку

4	Педагог-психолог, тьтор, преподаватель- организатор ОБЖ	Рабочее время: 08.30-16.20 Перерыв на обед: 12.30-13.00
5	Библиотекарь	Рабочее время: 08.00-16.30 Перерыв на обед: 12.30-13.00
Категория « Специалисты »		
1	Секретарь руководителя	Рабочее время: 08.30-17.00 Перерыв на обед: 12.30-13.00
2	Специалист по кадрам	Рабочее время: 08.30-17.00 Перерыв на обед: 12.30-13.00
3	Бухгалтер	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
4	Медицинский работник	Рабочее время: 08.00-16.20 Перерыв на обед: 12.30-13.00
5	Делопроизводитель	Рабочее время: 08.30-17.00 Перерыв на обед: 12.30-13.00
Категория «Рабочие»		
1	Уборщик служебных помещений	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
2	Рабочий по КОЗ	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
3	Слесарь-сантехник	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
4	Дворник	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
5	Садовник	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
6	Вахтер	Рабочее время: 08.00-17.00 Перерыв на обед: 12.00-13.00
7	Сторож	Согласно утвержденного графика работы сторожей

- Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.
- Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

– при необходимости выполнить сверхурочную работу;

– если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

- Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

- Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

6.Время отдыха

6.1.Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2.Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин в течение рабочего дня;
2) два выходных дня - суббота, воскресенье;
3) нерабочие праздничные дни;
4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.4 .По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.5 .Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

7.Поощрения за труд

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

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

7.2.Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.Ответственность сторон

8.1 .Ответственность Работника:

8.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

8.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.12. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2 .Ответственность Работодателя:

8.2.1. При нарушении Работодателем установленного срока 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.

9.Заключительные положения

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

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

9.3 .Правила предоставляются для ознакомления каждому работнику, постоянно находятся у специалиста по кадрам, всех заместителей директора, на информационном стенде, на официальном сайте ОО.

9.4 .По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.5 .По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.


Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
(семьдесят восемь) 78
листа (ов).
Директор МБОУ г.Астрахани
«СОШ №7»
Л.Х.Горохова


Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Советского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 84
«31» 10 2023
Подпись