

Оглавление

1	Титульный лист	Стр.1
2	Оглавление	Стр.2-3
3	Раздел 1. Общие положения	Стр.4
4	Раздел 2. Предмет договора	Стр.4
5	Раздел 3. Действия коллективного договора	Стр.4-5
6	Раздел 4. Общие обязательства сторон	Стр.5-9
7	Раздел 5. Трудовой договор и трудовые отношения	Стр.9-17
8	Раздел 6. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	Стр.17-19
9	Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	Стр.19-20
10	Раздел 8. Рабочее время и время отдыха	Стр.20-26
11	Раздел 9. Форма и система оплаты труда	Стр.26-31
12	Раздел 10. Гарантии и компенсации	Стр.31-34
13	Раздел 11. Охрана труда и здоровья	Стр.34-36
14	Раздел 12. Порядок разрешения трудовых споров	Стр.36-37
15	Раздел 13. Гарантии профсоюзной деятельности	Стр.37-38
16	Раздел 14. Обязательства профкома	Стр.38-39
17	Раздел 15. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	Стр.39-40
18	Раздел 16. Порядок внесения дополнений и изменений в коллективный договор	Стр.40
Перечень приложений к коллективному договору		
19	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ №35	Стр.41-62
20	Приложение №2 Положение об оплате труда работников МОУ СОШ №35	Стр.63-92
21	Приложение №3 Положение о порядке прохождения диспансеризации работников МОУ СОШ №35	Стр.93-95
22	Приложение №4 Таблица должностей, по которым может учитываться присвоенная квалификационная категория	Стр.96-98
23	Приложение №5 Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2020-2023 годы в МОУ СОШ №35	Стр.99-104
24	Приложение №6 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска	Стр.105
25	Приложение №7	Стр.106-107

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами

26 Приложение № 8

Стр.108-109

Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива МОУ СОШ № 35 об утверждении коллективного договора.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муници-

пальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 35 имени Героя Советского Союза В.П. Чкалова (далее МОУ СОШ № 35) заключаемым работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом РФ от 11.03.1992 г.-2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ СОШ №35, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифными, региональными соглашениями.

1.3. Коллективный договор является документом, согласовывающим цели и интересы сторон трудовых отношений посредством социального партнерства.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются: работники учреждения на общем собрании тайным голосованием уполномочившие представителя работников трудового коллектива в лице Кулакевич Раисы Анатольевны представлять их интересы перед работодателем (30.03.2020 и №2 протокола, протокол прилагается) (часть 1 статьи 31 ТК РФ); работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (директора школы) Боцаковой Натальи Ивановны (далее – Работодатель).

II. Предмет договора.

2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами.

Отношения между сторонами строятся на основе равноправия, уважения и учёта интересов сторон, взаимопонимания и ответственности.

III. Действие коллективного договора.

3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения, в том числе работников заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

3.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до 01.03.2023 года. Коллективный договор стороны имеют право продлить на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

3.3. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3.4. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

3.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.6. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ СОШ № 35.

3.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

3.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

3.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором.

3.10. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора и отчитываются в выполнении своих обязательств, предусмотренных настоящим договором на собрании трудового коллектива.

3.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

IV. Общие обязательства сторон.

4.1. Договор признаёт исключительное право Работодателя:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников исполнения их должностных обязанностей;

- требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от работников выполнения правил охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работников обязательного медицинского освидетельствования.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать педагогов комплектом учебников и методическими материалами, совпадающими с программой обучения учащихся (при наличии выделяемых денежных средств);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать защиту персональных данных работников (обработку и хранение);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Представлять представителю трудового коллектива по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

4.2.2. Своевременно выполнять предписания надзорных и контролирующих органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.3. Своевременно информировать коллектив работников обо всех распоряжениях и постановлениях администрации района, управления образования и других органов, касающихся задач социально – экономического развития учреждения.

4.2.4. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

4.3. Представитель трудового коллектива работников имеет право на мотивированное мнение в обсуждении и непосредственном участии в разработке следующих локальных нормативных актов:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- положения о премиях и выплатах компенсационного и стимулирующего характера;
- графиков отпусков;
- форм расчётных листков;
- приказа о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказов о награждениях работников;
- других документов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с директором учреждения вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию.

4.4. Представитель трудового коллектива работников имеет право на:

- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- получение информации от работодателя по вопросам:
- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами МОУ СОШ №35, коллективным договором, соглашениями (ст.53 ТК РФ).

4.5. Договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в установленные сроки;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- сокращенную рабочую неделю работникам на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда не более 36 часов;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, 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 компенсации морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.6.Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

4.7.Стороны договорились:

- 4.7.1.Осуществлять контроль над ходом выполнения коллективного договора.

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

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

V. Трудовой договор и трудовые отношения.

5.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с ТК РФ, Уставом МОУ СОШ №35, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, правилами внутреннего распорядка, настоящим коллективным договором.

5.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

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

5.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный (срочный до 5 лет) (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера работы или условий её выполнения.

Допускается оформление срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы.

5.5. При заключении трудового договора на неопределенный срок в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

5.5.1. Испытание не устанавливается:

-беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

-лицам, не достигшим возраста 18 лет;

-лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лицам, имеющим действующую квалификационную категорию;

-лицам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 70 ТК РФ).

5.6. Работодатель или его полномочный представитель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе (ст.68 ТК РФ).

5.7. Работники:

5.7.1. При приеме на работу, вновь принятые работники представляют все необходимые документы:

-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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.8. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы)(п.1.4.приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

5.9. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с его письменного согласия.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;(приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г №1601);

-временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника только с согласия работника в соответствии с порядком и условиями, установленными ст.60.2. и ст.151 ТК РФ, а также с учетом особенностей регулирования рабочего времени педагогических работников и особенностей оплаты труда;

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины из декретного отпуска.

5.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается и тарифицируется на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.12. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год в соответствии с ч.2 ст.92 и ст.333 ТК РФ, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.13. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях (приказ Минобрнауки от 22.12.2014 г №1601).

5.14. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (в течение 3 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

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

5.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

5.17. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

5.18. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

5.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

5.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или его структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и представительного органа работников.

5.21. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

5.23. По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. В случае, если работник отказывается брать день отдыха, по соглашению сторон работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

5.24. Работодатель обязуется:

5.24.1. Предоставлять условия для работы в соответствии с заключенным трудовым договором, учитывая уровень квалификации, специальность, образование, состояние здоровья, обеспечивать безопасные условия труда;

5.24.2. Своевременно уведомлять трудовой коллектив об изменении штатного расписания, учебной нагрузки.

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

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

5.24.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному согласию работника, за исключением случаев, предусмотренных час-

тиями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

5.24.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

5.24.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.25. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора .

5.26. Не допускается отказ в заключении трудового договора по мотивам, не связанным с трудовыми качествами работника и общими требованиями к нему, предъявляемыми трудовым законодательством. (ч.1. ст.64 ТК РФ). Нарушения запрета, предусмотренного ч.1 ст. 64 ТК РФ влечет за собой административную или уголовную ответственность.

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

5.28. 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.

5.29. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

5.30. Отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

5.31. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ). В случае увольнения по собственному желанию работник своевременно (не позднее, чем за 2 недели) ставит в известность работодателя.

5.32. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Для любого из случаев увольнения по статье 81 Трудового кодекса РФ необходимо наличие документального обоснования его применения и соблюдение определенных процедур, предшествующих прекращению трудового соглашения и предусмотренных трудовым законодательством. Запрещено производить увольнение отсутствующего по уважительным причинам (отпуск любого вида, больничный) работника.

5.32.1. Несоответствие должности и виновность работника всегда должны быть доказаны и предварительно рассмотрены с учетом смягчающих обстоятельств. При уменьшении штата и признании несоответствия должности работодатель перед увольнением работника должен попытаться трудоустроить его у себя.

5.33. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

5.34. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

5.35. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного, трехмесячного) среднего заработка:

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора – в размере среднего заработка;
- при выходе на пенсию в размере месячного среднего заработка;
- по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;
- другие случаи выплаты выходного пособия, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

5.36. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (директора школы).

5.37. С приказом директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового дого-

вора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

5.37.1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

5.37.2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.37.3. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5.38. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5.39. Стороны договорились:

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

5.40. Стороны обязуются разрешать возникающие проблемы посредством переговоров, обеспечивающих взаимное уважение.

VI. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

6.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учётом мнения представителя работников определяет формы подготовки и дополнительного образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию по программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

6.3.2. Предоставлять педагогическим работникам осуществлять свое право на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, установленного Законом об образовании (п.2.ч.5 ст.47)

6.3.3. Обеспечить своевременное прохождение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014г №276) и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям (первая или высшая) разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников. Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет, и сроки ее действия продлению не подлежат.

6.5. Процедуру оценки квалификации могут не проходить следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) сотрудники, проработавшие в общеобразовательном учреждении, менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) сотрудники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д», возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е», возможна не ранее чем через год после их выхода на работу (приказ Минобрнауки от 07.04.2014 г №276).

Если данные категории педагогических работников изъявили желание пройти обязательную или добровольную аттестацию, законодательством не запрещено осуществить данный процесс.

Указанные ограничения также не действуют в том случае, если педагогу, вышедшему из декрета, требуется пройти аттестацию на повышение квалификации (для получения первой и высшей квалификаций). Педагогический работник вправе сам подать заявление о проведении в отношении него

аттестации, даже находясь в отпуске по уходу за ребенком (п. 29 приказа Минобрнауки от 07.04.2014 № 276).

6.6. Периодичность проведения аттестации – 1 раз в 5 лет. Аттестации подлежат все педагогические работники, включая совместителей. Работники, имеющие квалификационную категорию, не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. При отказе в установлении категории работник может повторно обратиться за ее присвоением только через год.

6.7. Работодатель обязуется предоставлять:

6.7.1. Работникам общеобразовательного учреждения пройти профессиональную переподготовку за счёт средств учреждения (при наличии финансовых средств в образовательном учреждении).

6.7.2. Возможно предоставление переподготовки с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт средств учреждения (при наличии финансовых средств в образовательном учреждении).

6.8. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

6.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

VII. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом представителю работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.1.2. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

7.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

7.1.4. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

7.1.5. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из МОУ СОШ №35 в связи с сокращением численности или штата.

7.2. Стороны договорились, что в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего, среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.2.4. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

VIII. Рабочее время и время отдыха.

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

8.2. Для работников: женщин, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - устанавливается нормальная продолжитель-

ность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю; мужчин – 40 часов в неделю.

8.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МОУ СОШ №35. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.47) и ТК РФ (ст.333) педагогическим работникам устанавливается сокращенная рабочая неделя -36 часов.

8.4. В рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (ст.47 Федерального закон от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

8.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

8.6.1. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий школы. Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в школе руководителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, заместителям руководителя учебная нагрузка определяется руководителем школы.

8.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

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

8.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатиче-

ским и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

8.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая выполняется в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность, ведущими ее помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

8.10. 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.

8.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся 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.

8.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

8.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности у учителя свободного от занятий рабочего дня, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

8.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

8.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное

время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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 организации.

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

8.17. Общим выходным днем является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

8.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, 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.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, в столовой общеобразовательного учреждения.

8.20. 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.

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

8.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

8.22. По соглашению между работником и администрацией школы ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

- за ненормированный рабочий день

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 16 календарных дней.

- за вредные условия труда - 7 календарных дней

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, 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, Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края от 27.04.2016г. № 1159-па. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутренними трудового распорядка образовательного учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

8.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается, по письменному заявлению, 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 увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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);

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

8.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем (ст. 263 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами. (ст. 128 ТК РФ).

8.28. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации »).

8.29. Работникам, условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) отнесены к вредным условиям труда, предоставляется дополнительный отпуск в количестве 7 (семи) календарных дней в том случае, если они в данном рабочем году фактически проработали во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально отработанному времени. (Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 г №273/П-20 с изм. от 26.01.2017). В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда включаются только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121

ТК РФ)

8.30.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (ст. 95 ТК РФ)

IX.Форма и система оплаты труда.

9.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №35, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2.Размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

-от 05 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

-от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения;

-от 31 августа 2007г №570 «Об утверждении профессиональных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

9.3.Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.4.Размер должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального общеобразовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре. Размер должностного оклада руководителю МОУ СОШ №35 определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения

9.5.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с новой системой оплаты труда, согласно действующему законодательству, Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №35, с учетом инструкции о порядке исчисления заработной платы работников

просвещения в новой редакции, рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работников образовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ).

9.6. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

9.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9.8. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме -360 часов в год. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

9.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета их заработной платы, исчисляемой согласно учебной нагрузки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

9.10. При замещении временно отсутствующего учителя работнику, его замещающему, за дополнительно проведенное количество часов занятий по тому же предмету производится почасовая оплата, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего работника.

Отсутствовавшему учителю, который при возвращении будет проводить учебные занятия по своему расписанию и по расписанию учителя, замещавшего его в период отсутствия, кроме заработной платы, установленной при тарификации, должна производиться почасовая оплата занятий, данных сверх объема своей учебной нагрузки, установленной при тарификации.

9.11. В исключительных случаях, когда замену отсутствующего учителя осуществить невозможно, может иметь место замещение учителями, преподающими другие предметы. В этом случае учителя могут выполнять программу по своему предмету вперед, чтобы затем в счет учебных часов по предмету замещавшего педагогического работника, отсутствующий учитель мог провести пропущенные занятия. Учитель, замещавший отсутствовавшего педагогического работника и проводивший занятия по своему предмету вперед, дополнительную плату в этот период не получает, поскольку, когда он передаст вернувшему учителю свои учебные часы, за ним будет сохраняться установленная ему заработная плата.

9.12. Заработная плата за отработанный месяц выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца на личный расчетный счет, открытый работнику в Банке.

Днями выплаты заработной платы за отработанный месяц являются: 20 числа текущего месяца и 05 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Установлены следующие соотношения выплат частей заработной платы за отработанный месяц:

50% заработной платы выплачивается 20 числа текущего месяца, 50% заработной платы – 05 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

9.13. Заработная плата работников 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, заведованием учебного кабинета и др.), выплаты стимулирующего характера.

9.13.1. Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя за счет федерального бюджета производится на весь период выполнения педагогическим работником функций классного руководителя, установленного приказом директора с учетом условий труда данного работника учреждения. Компенсационные выплаты за классное руководство осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждения.

9.13.2. Выплата компенсации за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, ОГЭ за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделенных на проведение ЕГЭ, ОГЭ, размер и порядок выплаты которых устанавливается субъектом Российской Федерации.

9.13.3. С учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой работником работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, работнику устанавливается персональный повышающий

коэффициент на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год).

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

9.14.Изменения в оплате труда работников происходят:

- при изменении (увеличении, уменьшении) учебной нагрузки педагогическому работнику;

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

- при увеличении продолжительности стажа непрерывной работы работника в образовательной организации (выслуга лет);

- при увеличении у работника общего стажа работы в местностях, приравненных к местностям Крайнего Севера;

- при присвоении педагогическому работнику почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

- при награждении педагогического работника государственными наградами, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при увеличении работникам базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципальных образовательных учреждений.

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

9.15.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.

9.16.Стороны договорились:

9.16.1.Каждому молодому специалисту, возраст которого не превышает 35 лет, после получения диплома государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, вступившему в трудовые отношения с образовательным учреждением МОУ СОШ №35 впервые, выплачивается единовременное пособие в размере 4-х должностных окладов, установленных педагогическому работнику в соответствии с трудовым договором.

9.16.2.Для реализации права на получение единовременного пособия при устройстве на работу впервые педагогический работник предоставляет работодателю заявление на предоставление выплаты единовременного пособия, диплом государственного образца об окончании образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации. Заявление представляется в течение шести месяцев с даты трудоустройства на педагогическую должность в общеобразовательное учрежде-

ние, по основному месту работы. Для лиц, которые в период обучения в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации работали на педагогических должностях, реализация право на получение единовременного пособия исчисляется с даты выдачи диплома. Единовременное пособие при поступлении на работу впервые выплачивается не позднее одного месяца со дня подачи педагогическим работником заявления.

9.16.3. Молодому специалисту, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения), при поступлении на работу впервые в течение трех лет со дня окончания учебного заведения в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение на педагогическую должность устанавливается повышающий коэффициент, составляющий 0,35 ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством. Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства.

9.17. Выплата единовременного пособия при выходе на пенсию производится одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности.

9.17.1. При увольнении пенсионера после последующих трудоустройств единовременное пособие при выходе на пенсию не выплачивается, если при предыдущих увольнениях данная выплата была произведена.

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

В Положении по оплате труда МОУ СОШ №35 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

9.19. Из фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности. Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы. Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки) материальная помощь выплачивается пропорционально рабочему времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).

9.19.1. Работнику, отработавшему в общеобразовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года. Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему не менее трех месяцев,

по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

9.20.Работодатель обязуется:

9.20.1. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и их расходовании, отчитываться один раз в полугодие.

9.20.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

9.21.Работники обязуются:

9.201.1.Своевременно осуществлять выплату налогов в соответствии с действующим законодательством.

9.22.Стороны договорились:

9.22.1. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров заработной платы труда.

9.22.2. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70).

9.23.Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представителя работников трудового коллектива или представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Х.Гарантии и компенсации.

10.Стороны пришли к соглашению:

10.1.Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

-при направлении в служебные командировки(гл.24 ТК РФ);

-при исполнении государственных или общественных обязанностей (гл.25 ТК РФ);

-при совмещении работы с получением образования (гл.26 ТК РФ);

-при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст.83 ТК РФ);

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска(гл.19 ТК РФ);

-в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст.84 ТК РФ);

-в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника(ст.84.1 ТК РФ);

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

10.2.Работодатель обязуется:

10.2.1.Оплачивать работникам общеобразовательного учреждения стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счет средств работодателя. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за 1-й год работы в данной организации. В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за 3-й и 4-й годы не-

прерывной работы в указанном учреждении – начиная с 3-го года работы, за 5-й и 6-й годы – начиная с 5-го года работы и т.д.(ст. 325 ТК РФ)

10.2.2.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.

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

10.2.4.Выплачивать единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении педагогического работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

10.2.5.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные, работником, в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст.262 ТК РФ);

- одиноким матерям, одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, в удобное для них время – до 14 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

10.2.6.Предоставлять учителям в дни, свободные от занятий, методический день для повышения методического мастерства, самообразования, для участия в запланированных мероприятиях в школе, относящихся к педагогической деятельности.

10.2.7.Предоставлять один день в неделю для участия в семинарах и повышения самообразования библиотекарю МОУ СОШ №35.

10.2.8. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами и информационными ресурсами МОУ СОШ №50.

10.2.9.Обеспечивать оплату первичных и периодических медицинских осмотров работников учреждения.

10.2.10.Возмещать транспортные расходы работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер (ст.168.1 ТК РФ).

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

10.3. Стороны пришли к соглашению:

10.3.1.Выплачивать материальную помощь при возникновении у работников особых обстоятельств в связи:

- с лечением;
- со смертью члена семьи работника;
- со смертью самого работника;
- с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией;
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка.

Размер материальной помощи устанавливается руководством учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

10.3.2.Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивать материальную помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

10.3.3.Выплачивать единовременное пособие при выходе на пенсию по старости или инвалидности педагогическим работникам:

-имеющим стаж педагогической деятельности 25 лет и более и увольняющимся с педагогической должности из МОУ СОШ №35 по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости;

-увольняющиеся с педагогической должности из МОУ СОШ №35, в связи с выходом на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. Размер выплаты единовременного пособия при выходе на пенсию осуществляется в размере трех должностных окладов, установленных педагогическому работнику на дату увольнения.

10.3.4. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами: (50, 55, 60, 65, 70).

10.3.5.Работникам, имеющим отраслевые награды, устанавливается ежемесячная надбавка в размере, установленном действующим законодательством.

10.3.6. Со дня присвоения педагогическому работнику высшей квалификационной категории ему устанавливается ежемесячная надбавка.

10.3.7. Лицам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения) в возрастной категории до 35 лет и впервые поступающим на работу по полученной специальности, выплачивается единовременное пособие и устанавливается ежемесячная надбавка в течение 3 лет.

10.3.8.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

10.4.Молодым специалистам, впервые приходящим в образовательное учреждение, назначают наставника из числа опытных, квалифицированных педагогов.

10.4.1. Сцелью повышения педагогического мастерства молодым специалистам предоставляется возможность для участия в различных профессиональных конкурсах.

10.5. Стороны осуществляют систематический контроль над предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждений образования.

XI. Охрана труда и здоровья.

11.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

11.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий 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).

11.2.3. 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.

11.2.4. Проводить обучение работников охране труда и проверке знаний, требований охраны труда в образовательном учреждении не реже 1 раза в три года.

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

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

11.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

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

11.2.9. 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 (Приложением №6 коллективного договора).

11.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №7).

11.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой

режим в помещениях.

11.2.13.Проводить своевременное расследование несчастных случаев в общеобразовательной организации соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

11.2.15.Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

11.2.16.Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране о 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.

11.2.17.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

11.2.18. Работодатель обеспечивает организацию питания работников и учащихся горячими завтраками и обедами путем функциональной работы школьной столовой.

11.3.Работники обязуются:

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

11.3.2.Проходить обучение: безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в общеобразовательном учреждении, инструктажи по охране труда, проверку знаний по требованиям охраны труда.

11.3.3.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.

11.3.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

ХII.Порядок разрешения трудовых споров.

12.1.Индивидуальные трудовые споры работников и администрации общеобразовательного учреждения по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), представления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчёта и выдачи трудовой книжки рассматриваются в соответствии с ТК РФ (ст.381,ст.382) в комиссиях по трудовым спорам.

12.2.Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и Работодателя. Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии (ст.384 ТК РФ).

12.3.В случае возникновения коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства создается примирительная комиссия в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора, а в случае возникновения коллективного трудового спора на иных уровнях социального партнерства – в срок до трех рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора.

12.4. Решение о создании примирительной комиссии при разрешении коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнерства оформляется соответствующим приказом работодателя и решением представителя работников. Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе. (ст.402 ТК РФ)

ХIII.Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

13.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

13.2. Профком осуществляет контроль за выполнением работодателем условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

13.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

13.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

13.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться

средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

13.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

13.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

13.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение указанных работников по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, работников, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

13.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

13.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным (ст. 113 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности, графика отпусков, графика работы сотрудников (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- согласование инструкций по ПБ, ОТ.

XIV. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

14.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и ТК РФ".

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (часть 2 статьи 30 ТК РФ);

14.2. Осуществлять контроль за выполнением работодателем условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

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

14.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

14.6. Направлять учредителю (собственнику) 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).

14.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

14.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

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

14.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

14.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

14.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

XV. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

15. Стороны договорились:

15.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

15.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

15.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

15.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

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

15.8. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

15.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

15.10. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

15.11. Уведомительная регистрация не влияет на дату вступления коллективного договора в действие (ч. 2 ст. 50 ТК РФ). Договор вступает в силу со

дня его подписания, если самими условиями договора не предусмотрена иная дата (ч. 1 ст. 43 ТК РФ).

XVI. Порядок внесения дополнений и изменений в коллективный договор.

16.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном в ТК РФ для его заключения. Основанием для изменения и дополнения коллективного договора являются:

- изменение законодательства(установление новых льгот);
- утверждение нового отраслевого соглашения;
- инициатива представителя работников, работников или Работодателя.

16.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение 7(семи)дней со дня его подписания представителями сторон Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

16.3. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

Приложение №1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №35
имени Героя Советского Союза В. П. Чкалова
(МОУ СОШ №35)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/ Р.А.Кулакевич /
протокол № ____ от " ____ ". ____ .20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ СОШ № 35

_____/ Н.И.Боцакова /
Приказ № ____ от " ____ ". ____ .20 ____ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ №35

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №35 имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова (далее – МОУ СОШ № 35) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МОУ СОШ № 35 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МОУ СОШ № 35 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МОУ СОШ № 35.

2.2. Лица, поступающие на работу в МОУ СОШ № 35, проходят обяза-

тельный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МОУ СОШ № 35.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), 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 специ-

альных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая

книжка на работника не ведется).

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МОУ СОШ №35 и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника МОУ СОШ №35 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на

другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МОУ СОШ № 35 записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник МОУ СОШ № 35 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МОУ СОШ № 35 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

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

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. 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;

3.3.6. 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);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники МОУ СОШ № 35 пользуются следую-

щими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МОУ СОШ №35, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОУ СОШ № 35;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МОУ СОШ № 35 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении МОУ СОШ № 35, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МОУ СОШ № 35;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ СОШ № 35, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники МОУ СОШ № 35 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
 - 3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - 3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.6. Педагогические работники МОУ СОШ № 35 обязаны:
- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МОУ СОШ № 35 получать дополнительное профессиональное образование;
 - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
 - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны

труда;

3.6.11. соблюдать Устав МОУ СОШ № 35, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МОУ СОШ № 35.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников МОУ СОШ № 35 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МОУ СОШ № 35 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МОУ СОШ № 50;

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

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание МОУ СОШ № 35;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МОУ СОШ № 35.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – до 5 и 20 числа каждого месяца включительно в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми до-

говорами и настоящими Правилами;

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

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

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МОУ СОШ № 35.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность МОУ СОШ № 35 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым

кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы МОУ СОШ № 35 определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МОУ СОШ № 35.

В МОУ СОШ № 35 устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников МОУ СОШ № 35 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором МОУ СОШ № 35 с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте МОУ СОШ № 50 и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МОУ СОШ № 35 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МОУ СОШ № 35, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МОУ СОШ № 35;

б) положений федеральных нормативных правовых актов ;
в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МОУ СОШ № 35 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора МОУ СОШ № 35 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МОУ СОШ № 35, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов для женщин и 40 часов в неделю для мужчин, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МОУ СОШ № 35.

6.6. Педагогическим работникам МОУ СОШ № 35 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается:

- учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МОУ СОШ № 35 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астро-

номических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом МОУ СОШ № 35 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МОУ СОШ № 35 ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ СОШ № 35, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом МОУ СОШ № 35.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников МОУ СОШ № 35, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МОУ СОШ № 35, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МОУ СОШ № 35 уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.20. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МОУ СОШ № 35.

6.21. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной

работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.22. При возложении на учителей МОУ СОШ № 35, для которых МОУ СОШ № 35 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МОУ СОШ № 35, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.25. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями МОУ СОШ № 35 характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.26. К другой части педагогической работы работников МОУ СОШ № 35, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МОУ СОШ № 35;
- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным предста-

вителям) обучающихся;

- планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами МОУ СОШ № 35 в порядке, установленном трудовым законодательством,

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МОУ СОШ № 35, коллективным договором,

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МОУ СОШ № 35, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами МОУ СОШ № 35;

- периодические кратковременные дежурства в МОУ СОШ № 35 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.28. При составлении графика дежурств в МОУ СОШ № 35 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МОУ СОШ № 35, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МОУ СОШ № 35, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.29. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МОУ СОШ № 35), свободные для работников, ведущих преподаватель-

скую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МОУ СОШ № 35 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МОУ СОШ № 35 не требуется.

6.30. При наличии возможности МОУ СОШ № 35 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре–по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.32. МОУ СОШ № 35 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.33. При составлении расписаний занятий МОУ СОШ № 35 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

6.35. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МОУ СОШ № 35.

6.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МОУ СОШ № 35 и его заместителям в целях контроля.

6.37. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.38. Периоды каникулярного времени, установленные для обучаю-

щихся МОУ СОШ № 35 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.39. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.40. 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.

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

6.42. 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.

6.43. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ СОШ № 35 в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.44. Режим рабочего времени всех работников МОУ СОШ № 35 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МОУ СОШ № 35 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.45. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МОУ СОШ № 35 по реализации образовательной программы,) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МОУ СОШ № 35 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МОУ СОШ № 35 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Время отдыха

7.1. Работникам МОУ СОШ № 35 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

7.2. Работникам МОУ СОШ № 35 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота, воскресенье.

7.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МОУ СОШ № 35 или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем оговаривается в Коллективном договоре.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

7.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МОУ СОШ № 35 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ № 35.

7.12. МОУ СОШ № 35 утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска МОУ СОШ № 35 извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

7.15. МОУ СОШ №35 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.16. По соглашению между работником и МОУ СОШ №35 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.17. МОУ СОШ №35 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МОУ СОШ №35 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам МОУ СОШ №35 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МОУ СОШ № 35 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МОУ СОШ № 35 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МОУ СОШ № 35 и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МОУ СОШ № 35, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МОУ СОШ № 35, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Для некоторых видов

нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МОУ СОШ №35 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором МОУ СОШ №35 с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ СОШ №35.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МОУ СОШ №35, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
трудового коллектива
МОУ СОШ №35
г.Комсомольска-на-Амуре
_____ Р.А.Кулакевич
« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре
_____ Н.И.Боцакова
« ____ » _____ 2020 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2020г.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального общеобразова-**

**тельного учреждения
средняя общеобразовательная школа №35
Имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова
муниципального образования
городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»**

г. Комсомольск-на-Амуре

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 131 ФЗ, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления, с учетом Министерства образования Хабаровского края от 12 мая 2009 г. № 650 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений системы общего и дополнительного образования детей, дополнительного профессионального образования, подведомственных министерству образования края, и Перечня должностей, профессий работников краевых государственных учреждений образования, относимых к основному персоналу», с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 г. № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (в ред. Постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре 16 сентября 2011 года N 2729-па, 14 октября 2011 года N 2995-па, 11 ноября 2011 года N 3324-па, 26 марта 2012 года N 851-па, 14 сентября 2012 года N 2929-па, 4 декабря 2012 года N 3901-па, 24 декабря 2012 года N 4121-па, 15 января 2013 года N 70-па, 22 апреля 2013 года N 1294-па, 25 ноября 2013 года N 3823-па, 5 декабря 2013 года N 3946-па, 29 апреля 2015 года N 1280-па, 9 ноября 2015 года N 3306-па, 5 октября 2016 года N 2571-па, 20 марта 2018 года N 579-па, 20 сентября 2018 года N 2065-па, 30 ноября 2018 года N 2650-па, 31 декабря 2019 года N 3002-па 11.02.2020 года N 214-па).

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения МОУ СОШ № 35 имени Героя Советского Союза В. П. Чкалова муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее «Учреждение»), финансируемых за счет субвенций из краевого бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, и его заместителей, главного бухгалтера;

- порядок и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат;

- условия выплаты материальной помощи;
- заключительные положения.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих учреждению из местного бюджета за счет субвенции из краевого бюджета и средств, полученных муниципальным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности учреждения, направляются на оплату труда работников учреждения в порядке и размерах, установленных с учётом методических рекомендаций управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре».

1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту - минимальный размер оплаты труда)

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

2.1. Система оплаты труда работников «Учреждения» включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников «Учреждения» устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31 августа 2007 года №570 «Об утверждении профессиональных Квалификационных групп, должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- от 06 августа 2007 года №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание учреждения с учетом уставных целей данного учреждения, а так же наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Директор приказом по школе:

2.3.1. устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада);
- размер повышающего коэффициента;

2.3.2. принимает решение о выплате работнику:

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.4. Размер оклада (должностного оклада) устанавливается равным размеру минимального оклада по соответствующей ПКГ, утверждённому Приложения 1 к «Положению об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 35 имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

Размер ставки заработной платы педагогическому работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, утвержденному Приложением 1

к настоящему Положению и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент молодому специалисту*.

*Молодой специалист – специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и впервые приступивший к работе на педагогических должностях в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях

в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

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

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения.

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель», не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в учреждении (группе, классе) приведены в Приложении № 3 к « Положению об оплате труда работников МОУ СОШ № 35 муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»».

2.9. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год) с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом руководителя.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента составляет до **0,8 оклада** (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.10. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях

муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения порядка их установления».

2.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольск-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.12. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.13. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ.

2.14. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.15. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном ТК РФ.

2.16. Условия оплаты труда работников устанавливаются с учетом мнения представительского органа работников (при наличии такого представительского органа).

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе), персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент молодому специалисту, квалификационную категорию, наличие

ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград начисляются педагогическим работникам учреждения с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее - учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1. Должностные оклады преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме - 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2. Преподавательская (педагогическая) работа вышеуказанных работников сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская (педагогическая) работа работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

3.5. Объем учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении.

3.6. Оплата труда педагогических работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета их заработной платы, исчисленной согласно учебной нагрузки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, начисление заработной платы за этот период времени не производится.

3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, сверх установленной им при тарификации;

- за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год,

выполняемой сверх учебной нагрузки по внешнему совместительству.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3.8. Оплата труда педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы, согласно настоящему Положению.

Педагогическому работнику учреждения, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объем учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения, путем внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.9. Тарификация учителя, осуществляющего обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания, если постоянная сменяемость детей влияет на объем учебной нагрузки учителя, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя при тарификации на начало каждого полугодия включаются 80% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

Оплата труда за каждый час педагогической работы в этом случае определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на объем учебной нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия. По окончании каждого учебного полугодия часы данной педагогической работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной тарификационным списком, оплачиваются дополнительно, согласно пункта 3.7 настоящего положения.

Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении работниками учреждения, осуществляющими педагогическую деятельность ведущими ее помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Педагогическая работа в том же учреждении совместительством не считается.

3.11. При расчете компенсации за работу отдельных специалистов, привлекаемых в предметные и конфликтные комиссии при проведении единого государственного экзамена на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Хабаровского края.

3.12. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя выплачивается в соответствии с Положением о порядке выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

4. Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размеры должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяются в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении 4 .

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются директором на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя «Учреждения».

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем в порядке, предусмотренном Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по школе.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Примерного положения .

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по школе.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

4.6.1. Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.6.2. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении 2 к настоящему Примерному положению.

Выплаты устанавливаются:

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

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, ученого звания, государственной,

ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды осуществляются по окончании указанных периодов.

4.6.3. При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной, ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в отрасли «Образование»;

- к ведомственным наградам относятся награды, учрежденные:

- Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 декабря 2018 г. № 71 н «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

- Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4.6.4. Условия установления выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.6.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, в зависимости от эффективности деятельности МОУ СОШ № 50.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами начальника Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям директора «Учреждения» и главному бухгалтеру, устанавливаются приказами по школе.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем, устанавливается приказом начальника

управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, заместителям руководителя – приказом по школе .

Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей за часы педагогической работы в том же учреждении осуществляется в порядке определенном разделом 3 настоящего Положения.

4.10. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников формируемых за счет всех источников финансирования, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников устанавливается в кратности от 1 до 8.

5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части, за разъездной характер работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом)

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.

Руководители должны принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент -1,5;

5.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные над-

бавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

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

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

Размер доплаты работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты работнику при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором определяется в процентах от должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада).

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется, путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.4.5. Работнику, получающему оклад (должностной оклад), привлекаемому к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх

оклада (должностного оклада) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.6. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое).

Размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом и порядок их выплаты приведены в Приложении №5 к настоящему примерному положению.

5.5. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом директора с учетом условий труда данного работника.

5.6. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников «Учреждения».

6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников «Учреждения» к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград приведены в Приложении 2 к настоящему Примерному положению.

Выплаты устанавливаются:

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

-при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;

-при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;

при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в абзаце 3 настоящего пункта.

При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной, ведомственной награды учитывается следующее:

-к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации»: «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», другие ордена, медали, почетные звания за заслуги в отрасли «Образование»;

к ведомственным наградам относятся награды, учрежденные:

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 декабря 2018 г. № 71н «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственной, ведомственной награды осуществляются по окончании указанных периодов.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МОУ СОШ № 50 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее – критерии).

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом

мнения представительного органа работников.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведённом в приложении № 6 к настоящему Положению.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы, а так же премияльные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника, ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создаётся Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждается приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании «Положения о Комиссии по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам МОУ СОШ № 35», утверждённого локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение директора список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается соответствующий приказ руководителя учреждения.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

7. Условия выплаты материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная

помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке), при условии использования права на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на день начала отпуска.

Материальная помощь в текущем календарном году выплачивается только за текущий календарный год.

Работнику, принятому в текущем календарном году и использующему право на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

7.2. Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению, материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности "Учитель") по замещаемой должности, при условии использования права на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику, не использовавшему право на выплату материальной помощи в текущем календарном году, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени при выполнении следующих условий:

- работник проработал в учреждении 6 и более месяцев;
- работник воспользовался правом на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производятся.

7.5. Работникам учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году, исключая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда учреждений на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем профессиям (должностям), предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) (без учета повышающего

коэффициента по занимаемой должности "Учитель") работника.

8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу.

8.1. Настоящим Положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг):

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- преподаватель –организатор ОБЖ;
- методист;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- социальный педагог;
- тьютор;
- тренер-преподаватель;
- инструктор по физической культуре;
- библиотекарь;
- заместитель директора (по УВР, НМР,ВР);
- руководитель структурного подразделения.

9. Перечень должностей (профессий), относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу

9.1. Настоящим примерным положением определяется перечень должностей (профессий) работников муниципальных общеобразовательных учреждений, относимых к административно-управленческому персоналу, занятых управлением (организацией) оказания услуг, а также выполняющих административные функции, и к вспомогательному персоналу, создающих условия для оказания услуг:

9.1.1.Административно-управленческий персонал:

- директор;
- заместитель директора (по административно-хозяйственной работе, безопасности);
- главный бухгалтер;

9.1.2. Вспомогательный персонал - должности специалистов, служащих, работников (за исключением должностей (профессий), указанных в разделе 8 Примерного положения), относимые к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

9.2. Установить, что доля заработной платы работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда муниципального образовательного учреждения не должна превышать 40 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

Н.И.Боцакова

от _____

**Размеры
минимальных окладов (минимальных должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников МОУ СОШ №35**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада
I.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.1.1.	2 квалификационный уровень: <i>педагог дополнительного образования, социальный педагог</i>	6914
1.1.2.	3 квалификационный уровень: <i>педагог-психолог, воспитатель</i>	7453
1.1.3.	4 квалификационный уровень: <i>учитель, преподаватель ОБЖ, учитель</i>	7809
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570	
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: <i>библиотекарь</i>	5988
3.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н	
3.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
3.1.1.	1 квалификационный уровень»: <i>секретарь</i>	3999
3.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3.2.1.	1 квалификационный уровень: <i>лаборант</i>	5216
3.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3.3.1.	1 квалификационный уровень: <i>бухгалтер, специалист по кадровой ра-</i>	6087

3.3.2.	2 квалификационный уровень: <i>бухгалтер</i>	6258
3.3.3.	3 квалификационный уровень: <i>бухгалтер</i>	6432
3.3.4.	4 квалификационный уровень: <i>бухгалтер</i>	6607
4.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н	
4.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»	
4.1.1.	1 квалификационный уровень: <i>МОП (уборщица, гардеробщик, дворник, сторож, слесарь-сантехник, плотник, электромонтёр)</i>	3780

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

И. Г. Бензар

от _____

**Размеры повышающих коэффициентов
за квалификационную категорию, за наличие ученой степени,
государственной, ведомственной награды**

	Основание для установления повышающего коэффициента	Руководитель учреждения, его заместитель, главный бухгалтер	Специалисты (педагогические работники)	Медицинские работники	Работники культуры
1	При наличии высшей квалификационной категории	10	75	15	10
2	При наличии первой квалификационной категории	-	15	12	8
3	При наличии ученой степени кандидат наук	10	10	-	-
4	При наличии ученой степени доктора наук	20	20	-	-
5	При наличии ученого звания «доцент»	10	10	-	-
6	При наличии ученого звания «профессор»	20	20	-	-
7	При наличии: -государственной награды	20	20	-	-
	-ведомственной награды	10	10	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

_____ Н.И.Боцакова

от _____

**Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в
отдельном учреждении (отделении, группе, классе)**

N п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: педагогическим работникам другим работникам	0,2 0,15
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3.	Учителям и педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на лечении в стационаре круглосуточного пребывания	0,2
4.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

Н.И.Боцакова

от _____

Объемные показатели деятельности учреждений и Порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений

1.1. К объемным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства муниципальным образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждого муниципального образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в муниципальном образовательном учреждении	- за каждого работника;	1
		- дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию;	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3.	Наличие групп продленного дня (для классов ЗПР)		до 20
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся	За каждые 50 человек или за каждые 2 класса (группы)	15
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компью-	за каждый класс	до 10

терных классов		
----------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

_____ Н.И.Боцакова

от _____

Размеры доплат за работу, не входящих в круг основных обязанностей, связанную с непосредственно образовательным процессом

№ п/п	Работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с образовательным процессом	Размер доплат (в процентах)
1	2	3
1.	За выполнение функций классного руководителя:	
1.1.	1 - 4 классы	до 15 %
1.2.	5 - 9 классы	до 20%
1.3.	10 - 11 классы	до 25 %
2.	За проверку письменных работ:	
2.1.	1 - 4 классы	до 10%
2.2.	5 - 11 классы	до 15 %
2.3.	При делении классов на подгруппы	до 5 %
3.	За заведование:	
3.1.	Спортзалом, предметными кабинетами, лабораториями, кабинетами начальных классов, классами хореографии (танцевальными классами), школьным музеем	до 15 %
3.2.	Кабинетом информатики, информационных технологий, мастерской	до 20 %
4.	За руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	до 20 %

Примечание:

1. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пунктах 1,3,4 настоящего Приложения исчисляется в процентах от размера должностного оклада по соответствующей ПКГ;

2. Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в пункте 2 настоящего Приложения исчисляется в процентах от фактической учебной нагрузки.

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

_____ Н.И.Боцакова

от _____

**Положение
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы
в учреждениях системы образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты работникам учреждения ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала, в том числе главным бухгалтерам, (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов,

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной
надбавки за непрерывный стаж работы**

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в:

- дошкольных образовательных организациях;
 - общеобразовательных организациях;
 - профессиональных образовательных организациях;
 - образовательных организациях высшего образования;
 - организациях дополнительного образования;
 - организациях дополнительного профессионального образования;
 - организациях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования;
 - Муниципальном казённом учреждении «Информационно-методический центр г. Комсомольска-на-Амуре».
 - Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре».
- Педагогическим работникам так же засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы:
- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
 - время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках Министерства внутренних дел, в войсках и органах безопасности), при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность;
 - время обучения в организациях высшего образования на дневной форме обучения, при условии, что обучению непосредственно предшествовала и за ним непосредственно следовала педагогическая деятельность по основному месту работы.

В непрерывный стаж так же засчитывается:

- учителям информатики, черчения, технологии - время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях по специальности, соответствующей профилю преподаваемого предмета.
- педагогам дополнительного образования - время работы на предприятиях, в учреждениях и организациях (в том числе в сфере культуры) по специальности, соответствующей профилю дополнительного образования.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а также вследствие переезда в другую местность;
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения);
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольск-на-Амуре);
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращения численности или штата работников.

- 2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение, ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении образования:
- лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;
 - покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;
 - пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по ин-

валидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;

- при поступлении на работу в учреждение системы образования после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

- после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, Достижением им пенсионного возраста при наличии права на Полную пенсию по старости либо после увольнения по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 19 Инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, Коми ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с Постановлением ЦК КПСС, Совета Министров СССР и ВЦСПС от 06 апреля 1972 г. N 255, утверждённой приказом Минтруда РСФСР от 22 ноября 1990 г. N 3;

- при расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, при условии поступления его на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.6. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, за исключением исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в отпуске (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к «Положению об оплате труда работников
МОУ СОШ № 35»,
утвержденному приказом директора МОУ СОШ № 35
г. Комсомольска-на-Амуре

_____ Н.И.Боцакова
от _____

Положение о порядке выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя работникам муниципальных общеобразовательных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок начисления и выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (далее - вознаграждение) педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений (далее - учреждений), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

1.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате вознаграждения педагогическим работникам учреждений осуществляется за счет субвенций краевого бюджета.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

2.1 Размер вознаграждения составляет 1000 рублей в месяц в классе (классе-комплекте) с наполняемостью:
- 15 человек в классах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- 25 человек в общеобразовательных классах
Для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше указанной в абзацах втором и третьем настоящего пункта, размер вознаграждения определяется из расчета 1000 рублей в месяц пропорционально численности обучающихся.

При недостаточном количестве педагогических работников обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах (классах-комплектах), в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника. Размер вознаграждения в таком случае определяется с учетом количества обучающихся в каждом классе (классе-комплекте).

2.2. При определении размера вознаграждения учитываются коэффициенты к заработной плате (районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера).

2.3. Вознаграждение учитывается при предоставлении педагогическим работникам гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №3

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива
МОУ СОШ № 35 г. Комсомольска-на-Амуре
Протокол от _____ 2019 _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
трудоустроенного коллектива
_____ Р.А. Кулакевич

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ СОШ №35
_____ Н.И.Боцакова
Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке прохождения диспансеризации работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №35
имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова.

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке прохождения диспансеризации работников (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №35 имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова (далее – Учреждение) разработано в соответствии со следующими документами: приказом Минздрава от 26.10.2017 № 869н «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения», пунктом 5 статьи 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст.185.1 Трудового кодекса в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

1.2 Каждый работник Учреждения имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

1.3 Работники Учреждения предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста), в том числе работники, имеющие право на досрочную пенсию по старости, а также пенсионеры по старости и за выслугу лет имеют право на освобождение от работы для диспансеризации на два рабочих дня ежегодно.

1.4 Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора Учреждения.

2. Гарантии работникам в случае прохождения диспансеризации

2.1 На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы в Учреждении.

2.2 На время прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и должность.

2.3 Рабочие дни, в которые работник отсутствует из-за диспансеризации, оплачивается в размере среднего заработка.

3. Документальное оформление периодов диспансеризации

3.1 О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации.

3.2 Для прохождения диспансеризации работник пишет заявление утвержденной формы, в котором он указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с руководителем (**Приложение 1**).

3.3 Работодатель может затребовать у работника справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации. Справка работником должна быть предоставлена не позднее трех дней после прохождения

3.4 Если работник намеревается проходить медицинские обследования

в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе на определенные часы, он также обязан сообщить об этом в письменной форме не позднее, чем за два рабочих дня до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

Суммарно количество часов отсутствия из-за диспансеризации не должно превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней для сотрудников, указанных в пункте 1.3 Положения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.

Приложение 1.

Директору МОУ СОШ №35

(должность руководителя)

Боцаковой Н.И.

(Ф. И. О. руководителя)

от _____

(должность)

(Ф. И. О. работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от работы для прохождения диспансеризации на _____ рабочий день (рабочих дня) « ____ » _____ 20__ г.
в соответствии с частью первой статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации

«___» _____ 20___ г.
(подпись)

_____ (Ф.И.О)

Директору МОУ СОШ №35

(должность руководителя)

Боцаковой Н.И.

(Ф. И. О. руководителя)

от _____

(должность)

_____ (Ф. И. О. работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня от работы для прохождения диспансеризации на _____ рабочих дня «___» _____ 20__ г. и «___» _____ 20__ г в соответствии с частью первой статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации

«___» _____ 20___ г.
(подпись)

_____ (Ф.И.О)

Приложение №4

Таблица должностей, по которым может учитываться присвоенная квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог- организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной ра-

	боты профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности, (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя- организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю, при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель- логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профес-	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

сионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо соответствующего профиля структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель , тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель , преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель ; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в учреждении начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №35
(МОУ СОШ №35)

681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, микрорайон Дружба, дом 35
Тел./факс: (4217) 25-94-64, тел.: 25-92-99 E-mail: Skh 352006@ yandex.ru
ИНН 2703003792, КПП270301001 ОКПО 48344818, ОГРН 1032700030164

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 год

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №35 имени Героя Советского Союза В.П.Чкалова г. Комсомольска-на-Амуре (далее - учреждение) в лице директора Боцаковой Н.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники трудового коллектива МОУ СОШ №50, в лице представителя Кулакевич Р.А., действующего на основании **Устава Профсоюза**, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предметом настоящего Соглашения являются договоренности сторон социального партнерства по осуществлению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с настоящим плановым распределением

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ

							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1. Организационные мероприятия										
1	Проведение специального обучения руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда	чел.	4	12,0 т.р	1,2 кв-л 2020г.	Директор, зам. директора по АХР				
2	Организация и проведение обучения работников по электробезопасности, пожарно-техническому минимуму, безопасному проведению работ на высоте	чел	8	24,0 т.р	1,2 кв-л 2020г.	зам. директора по АХР				
3	Проведение профессиональной гигиенической подготовки	чел	3		Март-май	Зам.директора по ВР, Специалист по кадрам				
4	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	зда-ние			1 раз в квартал	зам. директора по АХР				
5	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в здании, помещениях, на рабочих местах школы				1 раз в квартал	зам. директора по АХР				
6	Разработка, пересмотр, тиражирование организационно-распорядительных документов, инструкций, программ обучения по охране труда	-	-	-	в течение года	Директор, зам. директора по АХР				
2. Технические мероприятия										

1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с санитарными нормами. Замена ламп, светильников, э/проводки			5,0 т.р.	постоянно	зам. директора по АХР				
	Проведение испытаний устройств заземления(зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации			8,0т.р.	Май-август	зам. директора по АХР				
	Утилизация ртутьсодержащих ламп	шт	505	18,0 т.р.		зам. директора по АХР				
	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима на пищеблоке и в местах общего пользования				Постоянно	зам. директора по АХР				
	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				Постоянно	зам. директора по АХР				
	Подготовка школы к зиме: опрессовка, промывка батарей, замена теплосчетчика ВКТ-7			30,0	Июнь-август	зам. директора по АХР				
	Утепление окон	шт	150	5,5 т.р	Октябрь	зам. директора по АХР, классные руководители				
	Косметический ремонт учебных и служебных помещений школы			100,0 т.р	Июнь-август	зам. директора по АХР, классные руководители				
	Перезарядка и приобретение огнетушителей	шт	32	30,0 т.р	Май-август	зам. директора по АХР				
	Приобретение фонариков	10		8,0 т.р		зам. директора по АХР				

	Испытание ограждения кровли			50,0 т.р		зам. директора по АХР				
	Испытание противопожарных наружных лестниц			30,0 т.р.		зам. директора по АХР				
	Ремонт водосточных труб			10,0 т.р		зам. директора по АХР				
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
	Организация и проведение предварительного и периодического ежегодного медицинского осмотра работников	чел	56	180,0 т.р	Март-июнь	Специалист по кадрам, Контрактные управляющие				
	Организация и проведение психиатрического освидетельствования работников при поступлении на работу и не реже одного раза в 5 лет	чел			Постоянно	Специалист по кадрам, Контрактные управляющие				
	Оснащение помещений (кабинетов физики, химии, информатики мастерских, спортзалов) аптечками для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт	10	12,0 т.р	август	зам. директора по АХР				
	Оснастить медицинский кабинет необходимыми медикаментами, приборами	шт		100,0 т.р	август	зам. директора по АХР				
	Ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлы, душевые)			5,0 т.р	Июнь-август	зам. директора по АХР				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с установленными	чел	10	10,0 т.р	По мере необходимости	зам. директора по АХР				

	Типовыми нормами									
	Организация дезактивации, дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений школы			48,0 т.р	Постоянно	зам. директора по АХР				
	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)	чел			По мере необходимости	зам. директора по АХР				
	Приобретение моющих средств			50,0 т.р	По мере необходимости	зам. директора по АХР				
5. Мероприятия по безопасности										
	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС	чел				Преподаватель-организатор ОБЖ				
	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи	чел				Преподаватель-организатор ОБЖ				
	Обеспечение средствами защиты по пожарной безопасности					зам. директора по АХР; Преподаватель-организатор ОБЖ				

2. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

3. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются дополнительными

соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение одного года.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

От работодателя:

Директор МОУ СОШ №35

_____ Н.И.Боцакова

М.П.

«___» _____ 20 ___ г.

От работников:

Представитель работников

_____ Р.А.Кулакевич

М.П.

«___» _____ 20 ___ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

Согласно ст.101;119 ТК РФ утверждены правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Основание для установления ненормированного рабочего дня и дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
Директор	12 календарных дней	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы
Заместитель директора по УВР, ВР	5 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы
Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	6 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы
Бухгалтер, секретарь	3 календарных дня	Переработка сверхнормативной продолжительности рабочего времени ввиду особенностей функционирования образовательного учреждения, режим работы школы

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

В соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 №541н :

Наименование профессии	Предоставляемые средства
1. Учитель технологии	1.Халат или комбинезон 2. Очки защитные, 3.Перчатки х/б, 4.Диэлектрические коврики
2. Лаборант кабинета химии	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - (1шт на 1,5 года) 2. Фартук прорезиненный с нагрудником (дежурный) 3. Тапочки кожаные - 2 пары или ботинки кожаные - 1 пара 4.Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием - (дежурные) 5. Очки защитные до износа - (не более 1 года)
3 Слесарь - сантехник	1.Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой -(1шт на 1,5года) 2. Сапоги резиновые - (1 пара) 3.Рукавицы комбинированные - (6 пар)или перчатки с полимерным покрытием - (6 пар) 4. Перчатки резиновые дежурные
4 Электромонтер	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - (1шт) 2.Перчатки диэлектрические - дежурные 3. Галоши диэлектрические - дежурные
5 Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - 1шт

	<p>2. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</p> <p>Сапоги резиновые - 1 пара</p> <p>Перчатки резиновые - 2 пары</p>
6 Дворник	<p>1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей - 1 шт</p> <p>2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником - 1 шт</p> <p>3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - 6 пар</p> <p>4. Плащ непромокаемый - 1 на 3 года</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>5. Куртка на утепляющей прокладке (по поясам)</p> <p>6. Валенки или сапоги кожаные утепленные - (по поясам)</p> <p>7. Галоши на валенки - (1 пара на 2 года)</p>

**Выписка из протокола общего собрания работников МОУ
СОШ №35 об утверждении коллективного договора №2 от 27.02.2020 г**

Всего работает: 98 человек

Присутствовали на собрании: 93 человека

Из них:

Представитель трудового коллектива – учитель начальных классов
Кулакевич Р.А.

Представитель администрации школы – директор МОУ СОШ №35
Боцакова Н.И.

Председатель собрания - зам. директора по УВР Колесникова Л.Ю.

Секретарь – секретарь Пантелеева Л.С.

Повестка дня:

1. Утверждение коллективного договора МОУ СОШ № 35 на срок с
2020-2023г.г.

СЛУШАЛИ:

Кулакевич Р.А. о проведенных мероприятиях по принятию нового
коллективного договора.

Она отметила, что данный коллективный договор учитывает все
требования и пожелания работников МОУ СОШ № 35, и направлен на улуч-
шения трудовых отношений. Положительным в коллективном договоре
является, что в договоре учтена специфика работы основного персонала -
педагогических работников, и соблюдены их права.

Она сообщила собравшимся работникам следующую информацию:
работа по созданию проекта коллективного договора велась систематически.
В ноябре месяце была создана комиссия по ведению переговоров и подго-
товки проекта коллективного договора, которая изучала все предложения и
рекомендации коллектива по внесению изменений в действующий коллек-
тивный договор. В результате стороны пришли к соглашению. Спорных во-
просов нет.

Коллективный договор был представлен коллективу для ознакомления.
С текстом коллективного договора и приложениями к нему можно было оз-
накомиться в приемной и на сайте Дневник.ру. Никаких замечаний не по-
ступало.

Хочется отметить, что комиссия поработала добросовестно.

ВЫСТУПАЛИ:

Директор МОУ СОШ №35 Боцакова Н.А.: Я ознакомилась с текстом
коллективного договора и приложениями к нему. Особенно тщательно я
просмотрела «Правила внутреннего трудового распорядка» и «Положения об
оплате труда», с последними изменениями (Постановление от 31.12.2019г
№3002-па, 11.02.2020г №214-па «О внесении изменений в Примерное поло-
жение об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразо-
вательных учреждений муниципального образования городского округа

«Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденного постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 августа 2011 г. № 2348-па»). Считаю, что комиссия учла все рекомендации коллектива.

Учитель русского языка Гладенко В.В.: В соглашении по охране труда внесено максимум необходимых мероприятий по охране и защите здоровья работников. В целом работа проведена большая и заслуживает одобрительных отзывов.

Председатель: Какие будут еще предложения?

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Гладенко В.В.: Предлагаю утвердить данный коллективный договор.

Колесникова Л.Ю.: Поддерживаю это предложение.

Кулакевич Р.А.: Присоединяюсь к коллегам.

Председатель: Какие еще будут предложения? Если больше нет предложений, предлагаю вынести вопрос об утверждении коллективного договора на голосование.

Проголосовали: за -93; против- 0 ; воздержались- 0

РЕШИЛИ: Утвердить новую редакцию коллективного договора на 2020-2023 гг.

Председатель

Л.Ю.Колесникова

Секретарь

Л.С.Пантелеева

Выписка верна:

Директор МОУ СОШ №35

Н.И.Боцакова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587394

Владелец Боцакова Наталья Ивановна

Действителен с 29.09.2022 по 29.09.2023