



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МКОУ г.Астрахани

«СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая»

г. Астрахань _____ Н.В. Жураковская

«протокол № 5 от 21.10 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ г.Астрахани

«СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»

г. Астрахань _____ Н.В.Гоголева

Принято на общем собрании работников

21.10.2023 г. (протокол №22)

Введено в действие приказом № 10830/1

от 21.10.2023г.

**Дополнительное соглашение №2
к Коллективному договору
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
г.Астрахани «Средняя общеобразовательного школа №74 имени
Габдуллы Тукая»
на 2023-2025 год (годы)**

г.Астрахань
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая», сокращенное наименование МКОУ г. Астрахани «СОШ № 74 имени Г. Тукая» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - №10-ФЗ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - №273-ФЗ);
- Закон Астраханской области от 3 июля 2009 г. №51/2009-03 «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области» (далее - закон АО №51/2009-03);

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020);

- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 гг.;
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – руководителя Учреждения Гоголевой Надежды Викторовны (далее – работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Жураковской Наталии Валерьевны (далее – профком).

1.4. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 №10-ФЗ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюзной организации;
- работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч. 4 ст. 28 №10-ФЗ, п. 7.2. настоящего коллективного договора).

1.6. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателями прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации образовательного учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.9. При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

1.16. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились, что:

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также

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

2.2.3. Содержание трудового договора с работником определяется с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора в 2-х экземплярах (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку;
- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда. При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью;

- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в Учреждении показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам работникам Учреждения.

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

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

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

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

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

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливать.

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

2.2.7. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

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

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ и статьей 74 ТК РФ.

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

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

2.2.9. Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2

части 1 статьи 81 ТК РФ, сообщать выборному профсоюзному органу не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10 % от количества работников учреждения в течение 90 дней.

Одновременно с уведомлением представить профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

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

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

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

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

2.2.12. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой компенсации, предусмотренный настоящим коллективным договором, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.

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

2.2.14. Издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.

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

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, право на время для поиска работы 3-х часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.17. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2.18. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренных пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

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

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

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

2.2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Выборный профсоюзный орган обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6 настоящего раздела.

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

Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином

отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, для того, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Расписание уроков (учебных занятий) составляется по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям 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.

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

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

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом – психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

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

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

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

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

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

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

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

3.20. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждений в период, не совпадающий с их отпуском, а также в период отмены учебных занятий, могут привлекаться для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.21. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

В периоды, указанные в п.3.18, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

3.22. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с выборным профсоюзным органом и компенсироваться в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения, только с письменного согласия работников.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем двойном размере порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

3.25. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.26. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.29. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, 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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке по соглашению сторон трудового договора.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).

3.31. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

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

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

3.34. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям и другим педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

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

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.36. Проводить специальную оценку условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О специальной оценке условий труда (с изменениями и дополнениями, вступил в силу с 01.01.2021)».

3.37. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2-х календарных дней;
- бракосочетания работника – 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников – 3-х календарных дней;
- женщинам, работающим в образовательной организации – 1 календарный день на условиях взаимозаменяемости или в период каникул.
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней;
- членам комитета выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3-х календарных дней.

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

- родителям, воспитывающим двух и более детей до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокому родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;
- 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.

3.39. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, статья 335 ТК РФ) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом (статья 335 ТК РФ).

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательного учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество

часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

3.40. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатели:

- обеспечивают выполнение Распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр «О поддержке инициативе отдельных организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц»: предоставление женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дня дополнительного оплачиваемого отпуска по согласованию с администрацией Учреждения на следующих условиях: либо взаимозаменяемость, либо предоставления в период каникул;
- при смешанной 5-6 дневной рабочей неделе в учреждении, в случае переноса Правительством РФ выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на другие дни (согласно статье 112, часть 2 и часть 5 ТК РФ), обеспечивают выполнение соответствующего нормативного правового акта Правительства РФ для всех работников;
- предоставляют педагогическим работникам, имеющим по тарификации не более 1 ставки, не менее 1 дня в неделю для методической работы;

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

- на один час - для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.42. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.42.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.42.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.42.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников

муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Положением об оплате труда Учреждения, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем, Положением об оплате труда работников Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.5. Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику 5 и 20 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения ежегодно.

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

4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в бухгалтерии учреждения до момента получения пластиковой карты.

4.7. 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 по согласованию с выборным представительным органом работников.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, руководство методическими объединениями, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими и выполнение

обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4.11. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

4.12. Деятельность педагогического работника по классному руководству осуществляется только с его письменного согласия.

4.13. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные педагогические программы.

4.14. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников из региональных бюджетов.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском. В течение учебного года и в каникулярный период не допускается изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

4.16. Осуществляется преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год.

4.17. Определение кандидатур педагогических работников, которые будут осуществлять классное руководство в классах в следующем учебном году, производится до окончания учебного года (чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство).

4.18. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других педагогических работников образовательного учреждения, ведущих занятия в данном классе.

4.19. При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником, ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

4.20. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, работодатель может отменить выплаты за классное руководство с момента обнаружения данного факта.

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

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

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

4.23. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем Учреждения по письменному соглашению сторон.

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

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

4.25. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (часть 9 пункта 47 Федерального закона «Об образовании РФ»).

4.26. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.27. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.29. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не

полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.30. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.31. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.32. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.33. В период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.34. Изменение размера оплаты труда, предусмотренного трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.35. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие

квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

4.36. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.37. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производить ежемесячные стимулирующие выплаты к окладам (ставкам заработной платы) молодым специалистам в следующем диапазоне:

- за первый год работы до 50%,
- во второй – до 50%,
- в третий – до 50% от оклада.

4.38. В целях развития наставничества над работниками из числа молодежи в первый год их работы в Учреждении закреплять наставника с установлением оплаты из стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам Учреждения (по баллам в соответствии с критериями по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников).

4.39. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, являющегося приложением к настоящему коллективному договору Учреждения.

4.40. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В приложении № 2 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) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и

Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.41. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения (Приложение №2).

4.42. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

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

4.43. Премирование работников осуществляется в соответствии с «Положением о премировании и материальной помощи работникам МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств (Приложение №2).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении в связи с выходом работника на пенсию по старости в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих случаях:

- при выходе на работу после временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;

- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником и р, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.2.5. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка до 5000 рублей.

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

5.2.9. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), дезинфицирующими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Содействовать диспансеризации работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть 1 статьи 185.1 ТК РФ). Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть 3 статьи 185.1 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ).

6.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.17. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере средней заработной платы, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

6.1.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.22. Устанавливать надбавку в размере не менее 20% тарифной ставки работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставляет указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения. Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и (или) закрепляется в коллективном договоре.

6.1.23. Гарантировать наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.

6.1.24. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а

также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников в Учреждении на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.4.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда в Учреждении;

6.4.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в Учреждении;

6.4.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

6.4.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

6.4.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

6.4.7. Контролировать комплектование классов и групп в Учреждении в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно санитарных правил (СП) по образовательным организациям;

6.4.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.4.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.5. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.5.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников в Учреждении.

6.5.2. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 №

10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г.Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.5. Гарантировать:

- доплату председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в

соответствии с коллективным договором учреждения на основании ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации:

- 15 % к ставке учителя при стаже работы председателем профкома до 3-х лет
- 20% к ставке учителя при стаже работы председателем профкома от 3-х до 5 лет
- 30% к ставке учителя при стаже работы председателем профкома свыше 5 лет (ст. 377 ТК РФ, ст.374 ТК РФ).
- доплату работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу в размере не менее 20% ставки заработной платы). Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

7.3.7. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

7.3.9. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.4.1. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.4.2. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.4.3. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.4.4. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.5. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения руководителем учреждения (образовательной организации) по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установлении режима работы всех категорий работников;
- тарификации работников;
- установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат;
- распределении должностных обязанностей работников;
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ;
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

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

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в год.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

9.5. Рассматривать в течение 10 календарных дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.8. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или решаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Глава 61), иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

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

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

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ).

**Приложения к Коллективному договору
МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о системе оплаты труда работников МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая».
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
7. Форма расчетного листка.

Приложение №1 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МКОУ г. Астрахани
«СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая»
_____ Н.В. Жураковская

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ г. Астрахани
«СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»
_____ Н.В.Гоголева

Протокол № ____ от «___»_____ 2022г. общего
собрания работников МКОУ г. Астрахани «СОШ
№ 74 имени Габдуллы Тукая»

Введены в действие приказом ____ от
«___»_____ 2022 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средней общеобразовательной школы № 74 имени Габдуллы Тукая»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая» (далее МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая»;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая».

1.5. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст.21, ст.22 ТК РФ), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.6. Настоящие Правила, изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются директором МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.190 ТК РФ).

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

1.8. Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами.

1.9. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МКОУ г. Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая».

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст.67 ТК РФ).

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

- Уставом Учреждения
- Коллективным договором;

- Настоящими Правилами;
- инструкциями по охране труда и правилами техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность Работника.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или справка ПФР;
- 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 (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством РФ.

При необходимости при приеме на работу работник должен предоставить:

- ИНН;
- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.;
- документы о награждении;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о заключении брака;
- справку 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.3. Если трудовой договор заключается впервые, формирование сведений о трудовой деятельности осуществляется работодателем в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к

ответственности, в том числе материальной.

2.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, (ст.58, ст.59 ТК РФ) иными федеральными законами.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.15. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст.64 ТК РФ). Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

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

2.16. Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования;
- наличие непогашенных судимостей.

2.16.1. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

2.16.2. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст. 64 ТК РФ).

2.17. При заключении трудовых договоров с работниками, согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, санитарным правилам и нормам, правилам противопожарной безопасности и организации жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда с оформлением в журналах установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.21. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.22. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.23. О приеме работника делается запись в книге учета личного состава.

2.24. Директор Учреждения назначается приказом Учредителя - Управлением образования администрации муниципального образования «Город Астрахань». Трудовая книжка (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае 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, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

3.3.1. В случае перевода работника на срок до одного месяца на работу не обусловленную трудовым договором, оплата труда по выполняемой работе, осуществляется не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых

подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой ст.77 ТК РФ.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и ст.81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 Трудового кодекса РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.1. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

4.2. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречат содержанию трудовой функции педагогического работника:

- оскорбление и иные действия, унижающие достоинство и честь;
- бранная речь;
- насильственные действия, участие в драках и потасовках;
- непристойное поведение;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,
- злоупотребление алкоголем или употребление запрещенных веществ;
- оказание психологического давления на учеников (воспитанников);
- действия сексуального характера в отношении учеников (воспитанников), в том числе высказывания на эту тему;
- действия, переходящие за рамки отношений педагог – ученик (студент, воспитанник);
- действия, порочащие честь и достоинства коллег, учреждения;
- любые преступные действия.

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.4. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.5. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.8. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. 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 работникам 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 работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Педагогические работники (кроме перечисленных в п. 6.1. прав) имеют право на:

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

2) сокращенную продолжительность рабочего времени;

3) удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4) длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом ст. 335 ТК РФ;

6.3. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 2 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ:

1) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью которого определяется правительством РФ;

2) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.4. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить на территории и в помещениях МКОУ г. Астрахани «СОШ № 74 имени Г.Тукая»;
 - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и

токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.5. Педагогические работники (кроме перечисленного в п.6.3.) обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой учреждения;
- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- обеспечивать соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (не реже 1 раза в три года проходить курсы повышения квалификации);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании:
 - аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
 - проведение аттестации педагогических работников осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности за аттестуемый период;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и внеурочной деятельности;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- поддерживать дисциплину учебного процесса на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- вести классные журналы и всю отчетную документацию в соответствии с инструкцией;
- терпимо относиться к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся, не навязывать обучающимся свои взгляды;
- заботиться о культуре речи при общении с обучающимися, избегать вульгаризмов, грубых оскорбительных выражений;
- не терять чувство меры и самообладания при общении с обучающимися;
- соблюдать деловой стиль одежды;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

6.6. Педагогическим работникам запрещается:

- покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью,
- пропускать, переносить, отменять, сокращать или досрочно заканчивать уроки, факультативы, кружки, секции без согласования с администрацией;
- производить замену уроков без разрешения администрации Учреждения;
- проводить учебные занятия без рабочей программы, конкретизированной для данной группы обучающихся или класса;
- заниматься индивидуальной педагогической (нелицензированной) деятельностью (репетиторством) в помещении школы вне учебного плана;
- оказывать платные образовательные услуги (в том числе и в качестве индивидуального предпринимателя) обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- удалять обучающихся с уроков;
- отпускать учеников с уроков на различные репетиции, спортивные соревнования, дежурство по кабинетам и мероприятия вне учебного плана;
- впускать в класс посторонних лиц без согласования с администрацией Учреждения;
- вести прием родителей во время уроков.

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

6.8. В соответствии с Федеральным законом №165-ФЗ от 8.06.2020г., лица обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным образовательным программам.

6.9. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем (№165-ФЗ от 8.06.2020г.).

6.10. Порядок допуска лиц пунктов 6.8 и 6.9 Правил, к занятию педагогической деятельностью устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

7. Рабочее время

7.1. В МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая», устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Учебные занятия проводятся в две смены.

Режим работы Учреждения устанавливается с 8.00 часов в соответствии с расписанием учебной и внеурочной деятельности Учреждения.

Продолжительность урока в 1, 4 четвертях - 45 минут для обучающихся 2-11 классов; продолжительность урока во 2,3 четвертях - 40 минут для обучающихся 2-11 классов; для обучающихся 1-х классов используется «ступенчатый» режим обучения (в сентябре – октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 45 минут каждый).

Продолжительность рабочей недели:

- для руководителей, заместителей руководителя и иных работников - 40 часов,
- для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) и иных работников определена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями (приказ Министерства образования от 29.06.2016г. № 1601 и приказ Министерства Просвещения 13.05.2019г. № 234), Приказом №536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю устанавливается:
- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- педагогам дополнительного образования;
- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 30 часов в неделю устанавливается воспитателям в группах продленного дня.
- 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, руководителям физического воспитания;

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, воспитателей в группах продленного дня), устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы учителей и педагогов дополнительного образования, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, устанавливаемые для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не превышающей 45 минут. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату регулируется следующим образом:

- самостоятельно – 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), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- настоящими Правилами трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям обучающихся);
- планами и графиками Учреждения – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных

и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- 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 Учреждения – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечением 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.

7.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (предусмотренные пунктом 7.3.) являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

7.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 7.9. (п.2.2 приложения №2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601) учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

7.5. 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.

7.5.1. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников;
- совещание при директоре;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе

использовать по-своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

7.5.2. Педагогические работники могут привлекаться к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. При составлении графика дежурств педагогических работников, учитываются сменность работы Учреждения, режим работы каждого работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников и дежурства в дни, когда учебная нагрузка работников отсутствует или незначительна. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7.6. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.

7.6.1. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю в 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

7.6.2. Педагогическим работникам (если это возможно, исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину, в размере 1 ставки) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.7. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

7.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала определяются графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. График доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.8.1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

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

7.8.3. Режим работы руководителя, руководителя структурного подразделения, заместителей руководителя определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.8.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.9. Сторожам, вахтерам, устанавливается суммированный учет рабочего времени

таким образом, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 Трудового Кодекса Российской Федерации). Учетный период не может превышать один год.

7.10. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.11. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.11.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.12. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.13. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.14. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.8.2. Указанные в 7.8 и 7.8.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.9. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.10.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

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

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

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

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время;
- 2) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 3) нерабочие праздничные дни:

- 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;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

8.3.1. В течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников

предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв для отдыха и питания работников составляет 1 час с 12.00 до 13.00 часов.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Перерыв для отдыха и питания педагогических и иных работников предоставляется в соответствии с расписанием учебных занятий или в перерыве между I и II сменой (с 12.30 часов до 13.00 часов) продолжительностью 30 минут. Перерыв должен совпадать с перерывом для приема пищи учащихся.

Местом приема пищи является столовая.

8.3.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 (двадцать восемь) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1 Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

8.6. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.8. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.9. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

между Работником и Работодателем (статья 128 ТК РФ).

8.10.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

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

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ, с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая».

9.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

Заработная плата работников состоит из базовой и стимулирующей частей. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая».

9.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации. Тарификация утверждается директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

9.5. В соответствии со ст.136 ТК РФ заработная плата перечисляется не позднее 5 и 20 числа каждого месяца на лицевой счет зарплатной карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода,

за который она начислена. Дата выплаты заработной платы установлена 5 и 20 числа месяца.

9.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

9.1. Работнику может быть выплачена премия при соблюдении условий и порядка, установленного «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая».

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.4.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.9.1. Заработная плата переводится в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Поощрения работников применяется для усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач; повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

10.2. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в области образования и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

10.3. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая». Иные меры поощрения применяются в соответствии с Коллективным договором и иными локальными актами учреждения.

10.4. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

10.5. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

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

11.3. Работники привлекаются к дисциплинарной ответственности за невыполнение обязанностей, установленных пунктами 6.3.- 6.5. настоящих Правил.

11.3.1. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и (или) Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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

11.3.3. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

11.3.4. Порядок применения дисциплинарного взыскания производится в соответствии со статьей 193 ТК РФ. Правом наложения дисциплинарного взыскания на педагога обладает руководитель образовательного учреждения или органы управления образованием.

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

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

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

11.3.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ). В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

трудовых споров.

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

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

11.3.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

11.4.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.4.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.4.3. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.4.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление этого имущества.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.3.5. и 11.3.6. настоящих Правил.

11.4.5. На работника возлагается материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.4.6. Работники, на которых возложена материальная ответственность, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

11.4.7. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.4.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.4.9. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.4.10. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.4.11. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.4.12. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.4.13. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.4.14. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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

11.6. Ответственность Работодателя:

11.6.1. 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.

11.6.2. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.6.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой (1/150) действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

11.6.4. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

12. Заключительные положения

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

12.2. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

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

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

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МКОУ г.Астрахани
«СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая»

Н.В. Жураковская
(протокол _____ от _____ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ г.Астрахани
«СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»

Н.В.Гоголева

Принято на общем собрании работников
_____ 2023 г. (протокол № _____)

Введено в действие приказом № _____
от _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», законом Астраханской области от 09.12.2008г №175/2008-03 «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 №93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», с изменениями внесенными решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 19.12.2016 №93, постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 №3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани» с изменениями и дополнениями, распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 28.12.2021 №2307-р «О мерах по повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципального образования «Город Астрахань» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая» (далее – Организация) и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), включая

- оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования, критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации, согласно приложениям № 1 , № 1.1, № 1.2 к Положению;
- перечня видов выплат компенсационного характера в организации согласно приложению № 2 к Положению;
- порядка и условий установления выплат компенсационного характера работникам в организации согласно приложению № 3 к Положению;
- Перечня повышающих коэффициентов в организации согласно приложению № 4 к Положению;
- порядка и условиях установления персонального повышающего коэффициента работникам организации согласно приложению № 5 к Положению;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в организации согласно приложению № 7 к Положению;
- порядка и условий установления выплат стимулирующего характера работникам в организации согласно приложению № 8 к Положению;
- порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации согласно приложению №9 к Положению;
- критериев по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников согласно приложению № 11 к Положению;
- критериев установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности согласно приложению 12.1;
- критериев установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру согласно приложению 12.2;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения;
- мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

1.3. Система оплаты труда работников организации, включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и состоит из:

- Положения о системе оплаты труда работников организации;
- Приложения № 1 к Положению *«Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации»;*

- Приложения № 2 к Положению *«Перечень видов выплат компенсационного характера в организации»;*
- Приложения № 3 к Положению *«Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам организации»;*
- Приложения № 4 к Положению *«Перечень повышающих коэффициентов в организации»;*
- Приложения № 5 к Положению *«Положение о порядке и установления персонального повышающего коэффициента работникам организации»;*
- Приложения № 6 к Положению *«Положение о комиссии по распределению компенсационных выплат в организации»;*
- Приложения № 7 к Положению *«Перечень видов выплат стимулирующего характера в организации»;*
- Приложения № 8 к Положению *«Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам в организации»;*
- Приложения № 9 к Положению *«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации»;*
- Приложения № 10 к Положению *«Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам»;*
- Приложения № 11 к Положению *«Критерии по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников»;*
- Приложения № 12 к Положению *«Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности»;*
- Приложение №12.1 к Положению *«Критерии установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности»*
- Приложение 12.2 к Положению *«Критерии установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру».*
- Приложение №13 к Положению *«Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями города Астрахани»;*
- Приложение №13.1 к Положению *«Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций города Астрахани»;*
- Приложения № 13.2 к Положению *«Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителя»;*
- Приложения № 14 к Положению *«Перечень работников образовательной организации, которые относятся к основному персоналу»;*
- Приложения № 15 к Положению *«Положение о премировании и материальной помощи работникам организации (из средств экономии фонда оплаты труда)».*

- Приложение № 16 к Положению «Положение о комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам».

Размеры ставок, окладов (должностных окладов) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в МКОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая», устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа (стоимости бюджетной образовательной услуги), количества обучающихся в классе и учебной нагрузки педагога.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и иных работников (работников, заработная плата которых рассчитывается без учёта стоимости бюджетной образовательной услуги – стоимости одного ученика-часа) МКОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Г. Тукая» устанавливаются в соответствии с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы.

Конкретные размеры окладов устанавливаются руководителем Организации с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок (далее - окладов) по ПКГ и квалификационным уровням приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.4. Заработная плата работника МКОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая» предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника(ов) МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая», полностью отработавшего(их) за этот период норму рабочего времени и выполнившего(их) норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

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

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.7.В МКОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая» к основному персоналу относятся учителя - педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс; работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Организация.

В Организации к категории педагогических работников относятся:

1.7.1. учителя;

1.7.2. иные педагогические работники:

- учитель-логопед
- учитель-дефектолог
- педагог-психолог
- педагог дополнительного образования
- педагог-организатор
- педагог-библиотекарь
- социальный педагог
- советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- преподаватель-организатор ОБЖ
- руководитель физического воспитания

1.8. Руководитель Организации:

- проверяет документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников, иных работников, определяет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, иных работников, включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

1.9. Условия оплаты труда отдельных работников Организации, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.10. Оплата труда работников Организации (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г. Тукая» до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников организаций и выполнения работ той же квалификации.

2.Формирование фонда оплаты труда организации

2.1. Фонд оплаты труда МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» формируется на календарный год в соответствии со штатным расписанием исходя из объемов субсидий, предоставленных организации в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также исходя из доведенных лимитов бюджетных обязательств до организаций – получателей бюджетных средств.

2.2. Фонд оплаты труда организации, в которой введена система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-

вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст.}$$

где:

- Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 70% от фонда оплаты труда Организации.
- Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 30% от фонда оплаты труда.

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

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

К остальным работникам Организации относятся:

- иные категории педагогических работников (учитель - логопед, учитель – дефектолог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель в группе продленного дня, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями);

- административно-управленческий персонал (руководитель, главный бухгалтер, заместители руководителя, руководители структурных подразделений и другие);

- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, специалист по кадрам, библиотекарь, секретарь руководителя, заведующий хозяйством и другие);

- младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и другие).

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

2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс). Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60 % ФОТпп.

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

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

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

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

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается Организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда

организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

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

$$\text{СБОУу} = \frac{\text{ФОТо}}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}} \times K_1$$

где:

СБОУу - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда организаций для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц;

a₁ - количество обучающихся в первых классах;

a₂ - количество обучающихся во-вторых классах;

a₃ - количество обучающихся в третьих классах;

.....

a₁₁ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v₁ - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v₂ - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v₃ - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

.....

v₁₁ - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

k₁ - коэффициент индексации заработной платы;

Учебный план разрабатывается организацией самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

2.2.3. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТс), обеспечивает:

- осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления;

- осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором, локальными актами организации;

- установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении базовой части заработной платы педагогического работника.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством (ст.147 Трудового законодательства РФ и ст. 7 Федерального закона № 426 –ФЗ от 28.12.2013г «О специальной оценке условий труда»), перечнем видов выплат

компенсационного характера и порядком их установления согласно приложениям № 2,3 к настоящему Положению.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам организации устанавливаются руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном статьями 8, 372 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с принятыми локальными актами Организации, коллективным договором, трудовым договором.

Руководитель организации проводит аттестацию рабочих мест в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

2.4. Фонд оплаты труда работников Организации, за исключением указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, состоит из:

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

2.5. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

2.6. В целях поощрения работников за работу выполненную в Организации, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (приложение № 7 настоящего Положения), порядком и условиями их выплат в пределах фонда оплаты труда организации устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера (приложение № 8 к настоящему Положению).

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера вносятся в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к нему.

2.7. Порядок, условия и размеры премирования работников устанавливаются и осуществляются в соответствии с «Положением о премировании и материальной помощи работникам организации (из средств экономии фонда оплаты труда)», являющегося приложением № 15 к настоящему Положению. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

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

3. Порядок и условия оплаты труда работников

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

Российской Федерации, профессиональных стандартов, утвержденных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, указанным в приложениях 1 и 1.1. к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников Организации, являющимся приложением к коллективному договору Организации.

3.2. В организации, в которой реализуется система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

$$O = C_{\text{БОУ}} \times Y \times \text{Чаз}, \text{ где:}$$

O – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

C_{БОУ} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y - фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.

При делении класса на группы численность обучающихся определяется следующим образом:

- если средняя наполняемость по организации более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся - 25 человек в классе;

- если средняя наполняемость по организации, менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по организации;

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

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

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

$$O_{\text{инд}} = C_{\text{БОУ}} \times Y_{\text{инд}} \times \text{Чаз} \times \text{Кинд},$$

где:

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

C_{БОУ} - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

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

Чаз - количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;

Кинд - повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Кинд} = \frac{1/\text{б} \times \text{в}}{\text{СБОУ}},$$

где:

СБОУ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

б - количество педагогических часов на ставку;

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

3.3. Работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

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

3.4. Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением о системе оплаты труда работников Организации, являющимся приложением к коллективному договору (приложение №4 к настоящему Положению).

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

3.5. Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается Организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на финансовый год: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года). Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией в Организации в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени: 2 раза в течение соответствующего календарного года.

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

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя Организации.

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

- до 0,50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25 - при наличии первой квалификационной категории.

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

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается комиссией персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

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

Размеры и виды выплат устанавливаются в Организации в соответствии с трудовым законодательством, порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 3 к настоящему Положению) и коллективным договором.

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

Размеры и виды выплат устанавливаются в организации в соответствии порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение 7 к настоящему Положению) и коллективным договором.

3.8. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 4.04.2020г. №448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству осуществляется только с письменного согласия работника. 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в класс-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, дополнительной выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, снижение размера которой не допускается.

На одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство. А также временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно: - выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы; - учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме; - учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

3.9. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников организаций (включая материальную помощь).

3.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Дата выплаты заработной платы установлена 5 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.11. В период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной Организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо целиком по Организации педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, устанавливающими режим рабочего времени работников в каникулярное время.

За периоды каникул для обучающихся, а также за периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной Организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Организации за педагогическими работниками и иными работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала указанных периодов.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя Организации устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации.

При изменении типа и наименования Организации, а также реорганизации Организации после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц оклад (должностной оклад) руководителя Организации устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации.

Оклад (должностной оклад) руководителя вновь созданных организаций, а также организаций, зарегистрировавших право оперативного управления на здание объекта

социальной инфраструктуры, где осуществляется (планируется к осуществлению) образовательная деятельность, устанавливается в течение финансового года органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации, после внесения соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц и (или) Единый государственный реестр недвижимости соответственно.

Оклад (должностной оклад) руководителя организации, находящейся в стадии ликвидации, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций, в течение 10 рабочих дней после прекращения выполнения муниципального задания, и далее, ежегодно на 1 января в течение периода проведения ликвидационных мероприятий.

Условия оплаты труда руководителя Организации устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя организации исчисляется по следующей формуле:

$$O_{\text{рук.}} = O_{\text{сред. зар. плата раб.}} \times K_{\text{му}}$$

где:

$O_{\text{рук.}}$ - оклад (должностной оклад) руководителя;

$O_{\text{сред. зар. плата раб.}}$ - размер средней заработной платы работников организации.

Средняя заработная плата работников организации определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без учета внешних совместителей)).

При расчете средней заработной платы работников Организации учитывается заработная плата работников (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников Организации (включая материальную помощь).

Определение размера средней заработной платы работников Организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

$K_{\text{му}}$ - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителя организации в соответствии с Приложением 12 к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

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

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

Вновь назначенному руководителю организации при заключении трудового договора устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 20% от оклада на период до очередного заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград руководителю может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующем размере:

- за нагрудный значок «Отличник просвещения ССР», «Отличник народного просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник общего образования Российской Федерации», Медаль К.Д.Ушинского, Медаль Л.С.Выгодского, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», иными федеральными отраслевыми наградами (государственные награды СССР, РСФСР, РФ, ведомственные награды Минобрнауки России, Минпросвещения России) - 10% от оклада (должностного оклада).

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Организации в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на финансовый год.

Руководителю Организации по его инициативе может быть установлена дополнительная ежемесячная выплата стимулирующего характера за организацию оказания платных услуг по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации (далее дополнительная выплата стимулирующего характера).

Размеры процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной выплаты стимулирующего характера руководителю Организации, предусмотренные локальными нормативными актами Организации, регулирующими осуществление приносящей доход деятельности, не должны превышать размеров процентов к окладам (должностным окладам), установленных приложением 12.1 к настоящему Положению.

Дополнительная выплата стимулирующего характера рассчитывается в текущем финансовом году, исходя из размеров, поступивших на лицевой счет Организации доходов от платных услуг за отчетный финансовый год и выплачивается за счет доходов, полученных от оказания платных услуг.

4.7. Учредитель МКОУ г. Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая» в пределах средств экономии фонда оплаты труда организации на основании ходатайства комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда может премировать руководителя и оказывать ему материальную помощь на основании приказа Учредителя.

Руководителю могут выплачиваться премии:

- в размере должностного оклада;
- по итогам работы за учебный год;
- к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября);
- к профессиональным праздникам (день Учителя);
- юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет);
- другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением особо важных работ.

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

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- при уходе руководителя на заслуженный отдых (пенсия по старости).

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

4.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Организации устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Организации.

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

4.10. Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом критериев эффективности труда:

- за качество работы - до 10000 руб.;
- за высокий профессионализм - до 10000 руб.;
- за высокую результативность труда – до 10000 руб.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру комиссией по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности устанавливаются согласно приложениям № 7, 8 к настоящему Положению один раз в полугодие с учетом результатов деятельности в соответствии с критериями эффективности труда: с 1 января по 31 августа (на начало финансового года) и с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года).

Выплаты устанавливаются приказом руководителя организации два раза в год и производятся ежемесячно.

4.11. Дополнительная оплата труда руководителя, заместителей руководителя организации, ведущих преподавательскую работу, производится на основании тарификации в установленном для педагогических работников порядке.

4.12. Руководителю Организации за организацию платных услуг - до 5 % от суммы дохода по платным дополнительным образовательным услугам.

5. Расчет заработной платы педагогических и иных работников, заработная плата которых рассчитывается без учёта стоимости бюджетной образовательной услуги

5.1. Размеры окладов (должностных окладов) педагогических и иных работников, заработная плата которых рассчитывается без учёта стоимости бюджетной образовательной услуги (стоимости одного ученико-часа) в организации, устанавливаются в соответствии с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, утвержденными Постановлением администрации города Астрахани от 12.05.2016г № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц, год, установленной для каждой категории работников и приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа ($18\text{ч} \times 4\text{недели} = 72\text{ч}$).

5.3. Иным работникам организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу. Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением о системе оплаты труда работников организации, являющимся приложением к коллективному договору (приложение №4 к настоящему Положению).

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться комиссией в организации в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается комиссией персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

5.4. Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается Организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на финансовый год: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года). Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы иных работников по

соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах:

- за заведование базовым кабинетом - коэффициент до 0,15.

Конкретные размеры и условия их осуществления устанавливаются приложениями № 2,3 к настоящему Положению.

5.6. Согласно ст. 377 ТК РФ оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счет средств работодателя:

- педагогическому работнику, избранному председателем профсоюзной организации, коллективным договором устанавливается надбавка (выплата стимулирующего характера) в размере от 15 до 30%:

- 15% (стаж работы в данной должности до 3-х лет);
- 20% (стаж работы в данной должности от 3-х до 5-х лет);
- 30% (стаж работы в данной должности свыше 5 лет).

На основании пункта 7.2.7 Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», территориальным отраслевым объединением работодателей «Союз работодателей муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и Астраханской городской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2025 гг., Коллективного договора:

- работнику, избранному уполномоченным по охране труда, коллективным договором устанавливается надбавка (выплата стимулирующего характера) в размере не менее 20% от должностного оклада работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами (приложение 7).

5.7. С целью стимулирования педагогических работников и иных работников Организации комиссией по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности (приложение 12) устанавливаются выплаты стимулирующего характера до 10000 рублей в соответствии с приложениями №7,8, 9, 11 к настоящему Положению по следующим критериям:

Категория работников	Критерии
заместители руководителя, главный бухгалтер	- качество; - высокий профессионализм; - высокая результативность труда
Педагогические и иные работники	- за сложность; - за важность; - за степень самостоятельности; - за ответственность.

6. Расчет заработной платы работников, с которыми заключен трудовой договор о работе по совместительству.

6.1. Расчет заработной платы работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, производится в том же порядке и размерах, предусмотренных для

аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

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

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда.

7.1. Штатное расписание Организации утверждается руководителем Организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Организации.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Организации.

7.3. В штатном расписании Организации указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

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

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", и в размерах, установленных указанным приказом.

8.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г № 1601"О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", требуется письменное согласие работника.

8.3. Выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда организации и средств экономии фонда оплаты труда.

8.4. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности. Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчете финансового 37 норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство устанавливается в размере не менее 5000 рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

8.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, распределяется согласно приложению № 15 настоящего Положения.

8.6. Оплата труда работников МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая» производится на основании трудовых договоров между руководителем Организации и работниками.

8.7. Оплата труда руководителя Организации производится на основании трудового договора с Учредителем.

Приложение № 1

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

Размеры

Окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации

Квалификационные уровни	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.) с 01.01.2022г.	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.) с 01.10.2023г.
1	2	3	4
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)	11276	11896
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12712	13411
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8806	9290
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9590	10117
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор методист	9660	10191
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель ^{<*>}	9800	10339
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями*	10000*	10550*
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	7117	7508
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня			

1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7583	8000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена			
	Аккомпаниатор, культорганизатор	7398	7805
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена			
	Художник-поставщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	10262	10826
Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников			
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	9614	10143
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	10296	10862
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11154	11767
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	13046	13764
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15103	15934
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	6464	6820
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	7899	8333
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор	7116	7507
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7349	7753
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор по кадрам, техник, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	7634	8054
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7884	8318
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	9187	9692
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	9689	10222
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10256	10820
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10524	11103
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	10608	11191
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	10691	11279

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»			
	Костюмер, реквизитор	6998	7383
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтник плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6681	7048
Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7117	7508
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7985	8424
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	9271	9781
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9539	10064

«»Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс в общеобразовательной организации, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. Положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени, не ниже 10339 рублей.

Приложение № 1.1

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

**Размеры
Окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам для работников организации**

№ п/п	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.) с 01.01.2022г.	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.) с 01.10.2023г.
1	2	3	
1	Ассистент по оказанию технической помощи**	7800	8229

** Данная должность вводится для сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии показаний в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение № 1.2

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

Размеры

Окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников организации

№ п/п	Должности отнесенные к квалификационным уровням	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3	4
1	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями *	6	10550

* Введена с 01.09.2022г. согласно Постановлению администрации МО «Город Астрахань» №229-П от 21.10.2022г.

Перечень

видов выплат компенсационного характера в организации

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда¹:

1.1. за работу во вредных и опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда.

1.2. за специфику и особые условия труда 0,15 - 0,2;

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со ст.148-154 ТК РФ².

3. Иные выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения должностных обязанностей³:

3.1. за проверку тетрадей - до 0,15;

3.2. за заведование базовым кабинетом - до 0,15;

3.3. за руководство предметными методическими комиссиями – до 0,15.

4. Конкретный размер выплат компенсационного характера определяет «Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам организации», являющийся приложением № 3 к Положению, который устанавливается на начало учебного года и действует в течение соответствующего учебного года, по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией).

Перечень должностей работников, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы которых устанавливаются компенсационные выплаты:

<i>Категория работников</i>	<i>Виды выплат</i>	<i>Коэффициент</i>
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:		
- за работу во вредных и опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда:		
Работники организации	по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда	– Оптимальные и допустимые условия труда: доплаты не производятся;

¹ Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч.1), ст.3, № 30, ст.3014, 3033, 2003, № 27 (ч.1), ст. 2700, 2004, № 18, ст. 1690, № 35, ст. 3607, 2005, № 1 (ч.1), ст. 27, № 19, ст. 1752, 2006, № 27, ст. 2878, № 52 (ч.1), ст. 5498, 2007, № 1 (ч.1), ст. 34, № 17, ст. 1930, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070); ст.7 ФЗ №426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда» (Методикой проведения специальной оценки условий труда (приложение22).

³ Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02).

		–Вредные условия труда ¹ : не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда
- за специфику и особые условия труда:		
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс	За осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану	до 0,20 устанавливает организация
Педагогические работники (учитель – логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог)	За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе, обеспечивающей коррекцию нарушений здоровья	0,15-0,20 устанавливает организация
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со ст.148-154 ТК РФ:		
Сторожа	За работу в ночное время	0,35
Выплаты за дополнительные трудовозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:		
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя русского языка и литературы, математики, начальной школы)	За проверку тетрадей	До 0,15 устанавливает организация

¹ Вредные условия труда по степени превышения гигиенических нормативов и выраженности изменений в организме работающих подразделяются на 4 степени вредности:

1 степень (3.1) – условия труда, характеризующиеся такими отклонениями от гигиенических нормативов, которые, как правило, вызывают обратимые функциональные изменения и обуславливают риск развития заболевания;

2 степень (3.2) – условия труда с такими уровнями производственных факторов, которые могут вызвать стойкие функциональные нарушения, приводящие в большинстве случаев к росту заболеваемости с временной утратой трудоспособности, повышению частоты общей заболеваемости, появлению начальных признаков профессиональной патологии;

3 степень (3.3) – условия труда, характеризующиеся такими уровнями вредных факторов, которые приводят к развитию, как правило, профессиональной патологии в легких формах в период трудовой деятельности, росту хронической общесоматической патологии, включая повышенные уровни заболеваемости с временной утратой трудоспособности;

4 степень (3.4) – условия труда, при которых могут возникать выраженные формы профессиональных заболеваний, отмечается значительный рост хронической патологии, включая повышенные уровни заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

Согласно приложению 22 Методики проведения специальной оценки условий труда при отнесении условий труда к классу (подклассу) условий труда 3.1 по показателям напряженности трудового процесса, напряженным признается труд, при котором суммарное количество часов, наговариваемое в неделю, составляет более 20).

Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя русского языка и литературы, математики, начальной школы)	За проверку тетрадей учащихся, обучающихся индивидуально	До 0,15 устанавливает организация
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя биологии, химии, географии, истории, иностранного языка, физики, обществознания, информатики)	За проверку тетрадей	До 0,15 устанавливает организация
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя биологии, химии, географии, истории, иностранного языка, физики, обществознания, информатики).	За проверку тетрадей учащихся, обучающихся индивидуально	До 0,15 устанавливает организация
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя, заведующие базовыми кабинетами), иные педагогические работники (педагог-библиотекарь, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и др.).	За заведование базовым кабинетом	До 0,15 устанавливает организация
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс, иные педагогические работники (учителя – руководители предметных методических комиссий).	За руководство предметной методической комиссией	До 0,15 устанавливает организация

Приложение № 3

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам организации

1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, согласно перечня видов выплат компенсационного характера в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2. Виды выплат компенсационного характера.

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

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством¹ с целью обеспечения безопасности работников на рабочих местах, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплата компенсационного характера за работы с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов от оклада (должностного оклада) работника.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.

2.2. Выплату за специфику и особые условия труда.

2.2.1. За осуществление образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе, обеспечивающей коррекцию нарушений здоровья - 15-20 процентов;

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

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

¹ Федеральный закон от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

2.3.1. За работу в ночное время - 35 процентов за каждый час работы в ночное время из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам организации из расчета за каждый час работы в ночное время.

2.3. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

- проверка письменных работ - до 15 процентов;
- заведование кабинетом, учебными мастерскими – до 15 процентов;
- руководство предметной методической комиссией – до 15 процентов.

3. Перечень должностей работников, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы которых устанавливаются компенсационные выплаты к Положению утверждается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией).

6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются по соглашению сторон в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам), заключенных между работодателем и работником.

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

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

Срок действия положения не ограничен.

Приложение № 4

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Г. Тукая»

Перечень повышающих коэффициентов в организации

1. Работникам образовательной организации могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу:

1.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию¹ - до 0,5;

1.2. персональный повышающий коэффициент за разъездной характер работы, за работу на компьютере, расширение зоны обслуживания, сложность, интенсивность и напряженность труда² – от 0,1 до 0,7;

1.3. персональный повышающий коэффициент за уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач³ – от 0,1 до 1,5.

2. Конкретный размер персональных повышающих коэффициентов определяет «Положение о порядке и условиях установления персонального повышающего коэффициента работникам организации».

3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается на период действия квалификационной категории. Выплата за наличие квалификационной категории носит обязательный (постоянный) характер⁴. Квалификационная категория устанавливается по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 7.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность педагогических работников организаций».

4. Комиссией по установлению персональных повышающих коэффициентов работникам в организации устанавливаются соответствующие персональные повышающие коэффициенты при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на финансовый год: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года).

¹ Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс и иным педагогическим работникам.

² Заместителям директора, главному бухгалтеру.

³ Педагогические и иные работники организации.

⁴ Методические рекомендации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (Минобрнауки России от 29.12.2017 N ВП-1992/02).

Перечень должностей работников, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы которых устанавливаются повышающие коэффициенты:

Категория работников	Виды выплат	Коэффициент
Педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс, и иные педагогические работники	За квалификационную категорию	До 0,5 – высшая до 0,25 – первая (устанавливает организация)
Заместители директора, главный бухгалтер	За разъездной характер работы, за работу на компьютере, расширение зоны обслуживания, сложность, интенсивность и напряженность труда	Персональный повышающий коэффициент от 0,1 до 0,7 (устанавливает комиссия по установлению персональных повышающих коэффициентов работникам организации)
Педагогические работники и иные работники организации	За уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Персональный повышающий коэффициент от 0,1 до 1,5 (устанавливает комиссия по установлению персональных повышающих коэффициентов работникам в организации)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления персонального повышающего коэффициента
работникам организации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани», «Положением о системе оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Г.Тукая» и иными нормативными правовыми актами организации.

1.2. Положение регулирует деятельность по стимулированию материальной заинтересованности работников организации в повышении эффективности и качества трудовой деятельности, надлежащего, качественного исполнения возложенных на работника профессиональных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников и является приложением №5 к настоящему Положению.

1.4. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается организацией при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на финансовый год: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года).

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность организации. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи установления повышающих коэффициентов

2.1. Целью установления персонального повышающего коэффициента работникам организации является повышение эффективности и качества труда, рост профессионального мастерства, достижение высокой результативности труда, социально-экономическая защита работников.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента работникам организации решает следующие задачи:

- поддержка работников, осуществляющих свои профессиональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда;
- мотивация работников на повышение результативности профессиональной деятельности;
- повышения качества результатов работы;
- поощрение за выполненную работу.

3. Порядок установления повышающего коэффициента

3.1. Персональный повышающий коэффициент работникам организации устанавливается на определенный период времени: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года).

3.2. Размер персонального повышающего коэффициента работникам в организации определяется комиссией по установлению персонального повышающего коэффициента работникам организации по итогам работы за предыдущий период в соответствии с утвержденными критериями.

3.3. Персональный повышающий коэффициент работнику организации вводится приказом директора организации с учетом мнения профсоюзного комитета. Приказ доводится до сведения работников образовательной организации.

3.4. По решению комиссии работнику в организации может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей. Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента работникам организации к окладу является приказ руководителя организации.

3.5. Выплаты персонального повышающего коэффициента работникам организации могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.7. Снятие персонального повышающего коэффициента работнику в организации определяются следующими причинами:

- окончание срока действия повышающего коэффициента;
- снижение качества работы, за которые был определен персональный повышающий коэффициент;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании организации.

4. Установление персонального повышающего коэффициента

4.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты:

<i>Категория работников</i>	<i>Критерии</i>	<i>Коэффициент</i>
Заместители директора и главный бухгалтер	За развездной характер работы, за работу на компьютере, расширение зоны обслуживания, сложность, интенсивность и напряженность труда	от 0,1 до 0,7
Педагогические и иные работники	За уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи	от 0,1 до 1,5

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

4.3. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается комиссией по установлению персональных повышающих коэффициентов, персонально в отношении конкретного работника в организации. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5.

5. Критерии установления персонального повышающего коэффициента

5.1. Персональный повышающий коэффициент устанавливается по балльной системе следующим образом:

Общее количество баллов подсчитывается суммированием баллов, набранных по отдельным пунктам Положения.

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для установления персонального повышающего коэффициента</i>	<i>Баллы</i>
Педагогические работники непосредственно осуществляющие образовательный процесс и иные педагогические работники	- качество образования, динамика учебных достижений обучающихся;	0-2
	- достижения обучающихся по данным аттестаций различного уровня;	0-2
	- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися;	0-2
	- индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, а также отстающими в усвоении учебного материала;	0-2
	- снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;	0-2
	- снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	0-2
	- разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов и др.	0-2
	- использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий	0-2
	- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	0-2
Максимально возможная сумма баллов		18
<p>Всего 18 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 - 1,4 от 61% до 80% - 0,9 - 1,1 от 31% до 60% - 0,6 - 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1</p>		
Заместители руководителя	-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	0-2
	- организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям;	0-2
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;	0-2
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении организацией (методические объединения, педагогический совет, органы ученического самоуправления,	0-2

	<p>методического совета, социально-психологической службы, родительского комитета, ПМПК);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сохранение контингента обучающихся; - организация работы по всеобучу; - формирование благоприятного психологического климата в коллективе (без жалоб и конфликтов); - контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в организации; - качественное состояние отчетности, документооборота в организации; - работа организации в 2 смены; - высокий уровень организации и проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады обучающихся, Всероссийской проверочной работы; - организация работы по подготовке и проведению ГИА - высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины, напряженность и интенсивность труда; - работа по информатизации образовательного процесса, введение и мониторинг по программе РОСТО; - использование в учебном и управленческом процессе информационно-коммуникационных технологий; 	<p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>
Максимально возможная сумма баллов		30
<p>Всего 30 баллов – 0,7</p> <p>от 81% и более – 0,5 – 0,6</p> <p>от 61% до 80% - 0,35 – 0,45</p> <p>от 31% до 60% - 0,25 – 0,3</p> <p>от 11% до 30% - 0,15- 0,2</p> <p>от 5% до 10% - 0,1</p>		
Заместитель директора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; - своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др. - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; - наличие и выполнение плана по экономии электро-, водо- и тепло- ресурсов 	<p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>
Максимально возможная сумма баллов		10
<p>Всего 10 баллов – 0,7</p> <p>от 81% и более – 0,5 – 0,6</p> <p>от 61% до 80% - 0,35 – 0,45</p> <p>от 31% до 60% - 0,25 – 0,3</p> <p>от 11% до 30% - 0,15- 0,2</p> <p>от 5% до 10% - 0,1</p>		
Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности в организации; - организация учета имущества; - учет, оформление договоров, соблюдение сроков выполнения договорных обязательств; - обеспечение строгого соблюдения финансовой дисциплины; - обеспечение составления баланса и оперативных сводных 	<p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p> <p>0-2</p>

	отчетов бухгалтерской и статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы; -участие в организации закупок для нужд организации в заседании котировочной комиссии	0-2
Максимально возможная сумма баллов		12
<p>Всего 12 баллов – 0,7</p> <p>от 81% и более – 0,5 – 0,6</p> <p>от 61% до 80% - 0,35 – 0,45</p> <p>от 31% до 60% - 0,25 – 0,3</p> <p>от 11% до 30% - 0,15- 0,2</p> <p>от 5% до 10% - 0,1</p>		
Библиотекарь	- сохранение и развитие библиотечного фонда;	0-2
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса;	0-2
	- высокая читательская активность обучающихся;	0-2
	-содействие и участие в общешкольных, районных мероприятиях;	0-2
	- оформление стационарных, тематических выставок;	0-2
	-внедрение информационных технологий в работу библиотеки	0-2
Максимально возможная сумма баллов		12
<p>Всего 12 баллов – 1,5</p> <p>от 81% и более – 1,2 – 1,4</p> <p>от 61% до 80% - 0,9 – 1,1</p> <p>от 31% до 60% - 0,6 – 0,8</p> <p>от 11% до 30% - 0,2 – 0,5</p> <p>от 5% до 10% - 0,1</p>		
Учебно-вспомогательный персонал	-качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.);	0-2
	-содействие в организации общешкольных и районных мероприятий;	0-2
	-своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников;	0-2
	-отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя;	0-2
	-отсутствие замечаний со стороны проверяющих;	0-2
	-отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0-2
Максимально возможная сумма баллов		12
<p>Всего 12 баллов – 1,5</p> <p>от 81% и более – 1,2 – 1,4</p> <p>от 61% до 80% - 0,9 – 1,1</p> <p>от 31% до 60% - 0,6 – 0,8</p> <p>от 11% до 30% - 0,2 - 0,5</p> <p>от 5% до 10% - 0,1</p>		
Бухгалтер, экономист	- обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности в организации;	0-2
	- организация расчета заработной платы работников организации;	0-2
	- организация учета имущества;	0-2
	- учет, оформление договоров, соблюдение сроков выполнения договорных обязательств;	0-2
	- обеспечение строгого соблюдения финансовой дисциплины;	0-2

	- обеспечение составления оперативных сводных отчетов бухгалтерской и статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы; -участие в организации закупок для нужд организации в заседании котировочной комиссии.	0-2 0-2
Максимально возможная сумма баллов		14
Всего 14 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1		
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, сторожа, уборщики помещений, гардеробщики и др.)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН;	0-2
	- качественное проведение генеральных уборок;	0-2
	- активное участие в ремонтных работах;	0-2
	-оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	0-2
	-отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Всего 10 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1		
Лаборант	-отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования	0-2
	-отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта	0-2
	-отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей	0-2
	-отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0-2
	-участие в общественной деятельности организации	0-2
Максимально возможная сумма баллов		10
Всего 10 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1		
Инженер	- обеспечение бесперебойной работы техники	0-2
	- обеспечение бесперебойной работы техники для проведения государственной итоговой аттестации, Всероссийских проверочных работ, региональных контрольных работ	0-2
	- сложность работы по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативное устранение сбоев, аварий в эксплуатации	0-2
	- оперативное информирование должностного лица о выявленных нарушениях	0-2
	- отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений	0-2
Максимально возможная сумма баллов		10

<p>Всего 10 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1</p>		
<p>Специалист по охране труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработка программ обучения по вопросам охраны труда; - разработка локальных актов организации на основе нормативных правовых актов; - оформление необходимой документации, связанной с обеспечением сотрудников организации средствами индивидуальной защиты, проведением обязательных медицинских осмотров и освидетельствований; - обеспечение составления отчетности о проведении обучения, инструктажей по охране труда и проверке знаний требований охраны труда; - разработка мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда 	<p>0-2 0-2 0-2 0-2 0-2</p>
<p>Максимально возможная сумма баллов</p>		<p>10</p>
<p>Всего 10 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1</p>		
<p>Секретарь руководителя, специалист по кадрам, делопроизводитель</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность оформления необходимой документации; - обеспечение сохранности документов, конфиденциальности выполняемых работ (защита персональных данных); - обеспечение составления отчетности; - сложность работы по взаимодействию с коллективом работников в организации; - оперативность выполнения поставленной задачи 	<p>0-2 0-2 0-2 0-2 0-2</p>
<p>Максимально возможная сумма баллов</p>		<p>10</p>
<p>Всего 10 баллов – 1,5 от 81% и более – 1,2 – 1,4 от 61% до 80% - 0,9 – 1,1 от 31% до 60% - 0,6 – 0,8 от 11% до 30% - 0,2 - 0,5 от 5% до 10% - 0,1</p>		
<p>Заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению неполадок в организации; - обеспечение сохранности имущества, оборудования, материалов, инструментов; - отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений и администрации организации; - высокое качество организации ремонтных работ, санитарной уборки помещений; - ответственность за содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН; 	<p>0-2 0-2 0-2 0-2 0-2</p>
<p>Максимально возможная сумма баллов</p>		<p>10</p>
<p>Всего 10 баллов – 1,5</p>		

от 81% и более – 1,2 – 1,4
от 61% до 80% - 0,9 – 1,1
от 31% до 60% - 0,6 – 0,8
от 11% до 30% - 0,2 - 0,5
от 5% до 10% - 0,1

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение, принимается общим собранием работников организации, с учётом мнения профсоюзного комитета организации и утверждается приказом директора организации.

6.2. Изменения в структуру и состав критериев и показателей, порядок определения персонального повышающего коэффициента, другие изменения настоящего Положения могут быть предложены любым участником образовательного процесса. После обсуждения на общем собрании работников организации предложенные изменения могут быть приняты только со следующего учебного года. Работники организации, которых касаются изменения, об изменениях в настоящем Положении должны быть ознакомлены не позднее, чем за два месяца до вступления новых критериев в силу.

Срок действия положения не ограничен.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению персональных повышающих коэффициентов
работникам организации

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая».

1.2. Комиссия устанавливает работникам организации персональные повышающие коэффициенты к окладу с целью повышения эффективности и качества труда, роста профессионального мастерства, достижения высокой результативности работы, социально-экономической защиты работников.

2. Комиссия, ее состав и регламент работы.

2.1. Комиссия по установлению персональных повышающих коэффициентов создается и утверждается в учреждении приказом руководителя.

2.2. В состав комиссии входят представители администрации и представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

2.3. Председатель комиссии выбирается из членов комиссии и утверждается общим собранием работников организации. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Члены комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
- устанавливать персональный повышающий коэффициент заместителям директора и главному бухгалтеру за разъездной характер работы, за работу на компьютере, расширение зоны обслуживания, сложность, интенсивность и напряженность труда;
- устанавливать персональный повышающий коэффициент педагогическим и иным работникам за уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.5. В компетенцию комиссии входит:

2.5.1. Установление персональных повышающих коэффициентов работникам организации:

<i>Категории работников</i>	<i>Критерии</i>
заместители директора и главный бухгалтер	- разъездной характер работы; - за работу на компьютере; - расширение зоны обслуживания; - сложность, интенсивность и напряженность труда.
педагогические и иные работники	- уровень профессиональной подготовленности работника; - сложность, важность и результативность выполняемой работы; - степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.5.2. Принятие решения об уменьшении ранее установленного персонального повышающего коэффициента к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

2.6. Комиссия принимает решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда на финансовый год: с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года); с 1 января по 31 августа (на начало финансового года).

Комиссия на основании представленных документов в соответствии с перечнем оснований для установления персонального повышающего коэффициента (приложение № 5 к данному Положению) в установленные сроки подводит итоги за определенный период и устанавливает персональный повышающий коэффициент:

- в диапазоне от 0,1 до 1,5 - для педагогических и иных работников;
- в диапазоне от 0,1 до 0,7 – для заместителей руководителя и главного бухгалтера.

2.7. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

3. Реализация решения комиссии.

3.1. Итоги работы комиссии по установлению персональных повышающих коэффициентов в организации доводят до сведения работников в течение трех дней. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.2. Решение комиссии (протокол заседания) представляется на согласование с профсоюзным комитетом организации и утверждается директором.

3.3. На основании протокола заседания комиссии издается приказ по организации об установлении размера персонального повышающего коэффициента работникам школы.

3.4. Протокол заседания комиссии подписывается педагогическими работниками, членами комиссии.

Срок действия положения не ограничен.

Приложение № 7

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74имени Габдуллы Тукая»

**Перечень
видов выплат стимулирующего характера в организации**

1. Выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания («Народный, «Заслуженный», «Почетный работник»).
2. Стимулирующие выплаты:
 - педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс (в баллах) в соответствии с критериями по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
 - заместителям директора, главному бухгалтеру¹, педагогическим и иным работникам²;
3. Денежное вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.
4. Премияльные выплаты по итогам работы за установленный период:
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет³.
6. Иные выплаты:
 - надбавка к окладу за работу уполномоченному по охране труда;
 - надбавка к окладу за работу председателю профсоюзного комитета Учреждения;

¹ За качество, высокий профессионализм, высокую результативность труда.

² За сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности.

³ Под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организации.

Приложение № 8

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам в организации

1. Выплаты стимулирующего характера работникам организации осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на очередной финансовый год.

2. Перечень выплат стимулирующего характера (Приложение №6 к настоящему Положению) устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденному отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам Организации;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

3. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику распорядительным актом организации с учетом решения комиссий:

– по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам (Приложение №10 к настоящему Положению) на период с 1 января по 30 июня (по итогам I полугодия), с 1 июля по 31 декабря (по итогам II полугодия);

– по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности (Приложение №12 к настоящему положению) на период с 1 сентября по 31 декабря текущего года и с 1 января по 31 августа (на начало финансового года).

4. В состав данных комиссий на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.

За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей работниками, комиссия, по ходатайству руководителя организации, может принять решение об уменьшении размера или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

5. Работникам организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1. При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград работнику может быть установлена выплата стимулирующего характера в размере 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Критерии оценки деятельности работников устанавливаются распорядительным актом организаций по согласованию с первичной профсоюзной Организации (представительным органом работников) с учетом решения комиссий (Приложение №11, Приложение 12.1, Приложение 12.2 к настоящему Положению)

5.3. За выполнение функций классного руководителя.

Педагогическим работникам организаций выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 1000 рублей.

Дополнительно к указанной выплате выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

5.4. Премирование работников организации осуществляется на основании Положения о премировании и материальной помощи работникам организации из средств экономии фонда оплаты труда (Приложение №15 к настоящему Положению).

5.5. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет.

Для целей настоящего Положения под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.

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

- прохождения военной службы по призыву;
- предоставления отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются к окладам (ставкам заработной платы) в следующем диапазоне:

- за первый год работы - до 50 %;
- за второй - до 50 %;
- за третий год - до 50 %.

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

б. Иные выплаты устанавливаются на основании Коллективного договора:

- установление надбавки в размере 20% тарифной ставки (оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда, за их работу.

- установление надбавки в размере от 15 до 30% тарифной ставки (оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) педагогическим работникам, избранными председателями профкомов, за их работу:

- 15% (стаж в избранной должности председателя профкома до 3-х лет)
- 20% (от 3-х до 5-х лет)
- 30% (стаж свыше 5 лет).

Перечень должностей работников, к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы которых устанавливаются стимулирующие выплаты (в соответствии с пунктами 1,2,3,4,5,6 Приложения 6):

Категория работников	Критерии эффективности труда, основание	Коэффициент	Кто устанавливает
1.	Выплаты за наличие государственных и ведомственных отраслевых наград		
1.1. Педагогические работники	наличие государственных и ведомственных отраслевых наград	10% к окладу (должностном у окладу) ставкам заработной платы	Устанавливает организация
2.	Стимулирующие выплаты за:		
2.1. Педагогические работники: - непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя); - иные педагогические работники	результативность и качество профессиональной деятельности (по критериям) для педагогических работников	баллы от 1 и до 100	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.
2.2. 1. Заместители руководителя, главный бухгалтер; 2.2.2. Педагогические и иные работники	- качество; - высокий профессионализм; - высокую результативность труда; - сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности;	до 10000 руб. до 10000 руб. до 10000 руб. до 10000руб.	Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и

			иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности
3.	Денежное вознаграждение за выполнение функции классного руководителя		
3.1. Педагогические работники	Выполнение функции классного руководителя	1000 рублей в месяц	Устанавливает организация
	Выполнение функции классного руководителя	5000 рублей в месяц	Выплаты из средств федерального бюджета
4.	Премияльные выплаты:		
4.1. Работники организации	<ul style="list-style-type: none"> - по итогам работы за определенный период (за учебный год, полугодие, четверть, квартал, месяц); - к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября)); - к профессиональным праздникам (день Учителя); - юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет); - другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением работ в соответствии с критериями оценки труда работников (Приложением №15 к настоящему Положению). 	- до 5000 рублей	Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам
4.2. Руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - по итогам работы за учебный год; - к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), 	В размере должностного оклада	Устанавливает Учредитель (управление образования администрации МО «Город Астрахань»)

	<p>День России (12 июня), День народного единства (4 ноября);</p> <ul style="list-style-type: none"> - к профессиональным праздникам (день Учителя); - юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет); - другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением особо важных работ. 		
5.	Выплаты стимулирующего характера молодым специалистам		
5.1. Педагогические работники (молодые специалисты) в возрасте до 35 лет-	<p>Лица, окончившие имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятые на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождения военной службы по призыву; - предоставления отпуска по беременности и родам; - отпуска по уходу за ребенком до достижения 	<ul style="list-style-type: none"> - за первый год работы - до 50%; - за второй - до 50%; - за третий год - до 50% к окладу (должностному окладу) у окладу) ставкам заработной платы 	Устанавливает организация

	им возраста трех лет; - поступления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.		
6.	Иные выплаты:		
6.1. Уполномоченному по охране труда организации	на основании Коллективного договора	20% к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы	Устанавливает организация
6.2. Председателю профсоюзного комитета организации	на основании Коллективного договора.	15% (стаж до 3-х лет) 20% (от 3-х до 5-х лет) 30% (стаж свыше 5 лет) к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы	Устанавливает организация

7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Организации конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

Приложение № 9

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 3, статьей 5;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Постановлением администрации города Астрахани от 12.05.2016г № 3121 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Астрахани».

1.2. «Положение о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации» определяет порядок установления надбавок за результативность и качество профессиональной деятельности педагогическим работникам и иным работникам, в рамках реализации «Положения о системе оплаты труда работников МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая».

1.3. Целью введения системы стимулирующих выплат является стимулирование результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников и иных работников организации.

1.4. Стимулирующая часть оплаты труда педагогических и иных работников представляет собой выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

- не более 50% от объема стимулирующей части педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс;
- не более 10% иным педагогическим работникам;
- не менее 10% на резервный фонд;
- оставшаяся часть от объема стимулирующей части распределяется для стимулирующих выплат административным работникам, иным педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

2. Стимулирующую часть фонда оплаты труда в соответствии с критериями распределяют и устанавливают:

–Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам (по баллам) (приложение №10);

–Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую

результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности (приложение №12);

–Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам (приложение №16).

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам организации

Категория работников	Критерии	Период установления	Кто устанавливает	Доля стимулирующей части фонда оплаты труда
Педагогические работники непосредственно осуществляющие учебный процесс и иные педагогические работники	За результативность и качество профессиональной деятельности для педагогических работников (по критериям Приложения № 11 к настоящему Положению)	1 раз в полгода: с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам (по баллам)	Не более 50%
заместители руководителя, главный бухгалтер; педагогические и иным работникам	- качество; - высокий профессионализм; - высокую результативность труда (Приложение №12.2 к настоящему Положению); – сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности (Приложение №12.1 к настоящему Положению);	с 1 января по 31 августа (на начало финансового года) и с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года).	Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности	Не более 30%
Руководитель	По результатам деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций.	1 раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и	Учредитель (управление образования администрации МО «Город Астрахань»)	

	(Приложения №13, №13.1 и № 13.2 к настоящему Положению)	целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.		
Все работники организации	<p>Премирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по итогам работы учебного и воспитательного процесса (за учебный год, полугодие, четверть, квартал, месяц); - к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября)); - к профессиональным праздникам (день Учителя); - юбилейные даты (с 	В течение финансового года при наличии средств экономии фонда оплаты труда	Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам	Не менее 10% (резервный фонд) + экономия фонда оплаты труда

	<p>50 лет и каждые последующие 5 лет);</p> <p>- другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением работ в соответствии с критериями оценки труда работников.</p> <p>Материальная помощь:</p> <p>–при регистрации брака –при рождении ребенка;</p> <p>–в случае смерти ближайших родственников работника (детей, родителей, супругов)</p> <p>–в случае длительной болезни работника или его близких родственников (детей работников, родителей, супругов);</p> <p>–работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий;</p> <p>–в случае тяжелого семейного материального положения;</p> <p>(Приложение № 15 настоящего Положения)</p>	<p>В течение финансового года в случае подачи заявления работником при наличии средств экономии фонда оплаты труда.</p>		
--	---	---	--	--

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Для объективной оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников в Организации ежегодно приказом руководителя создаются:

- Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам (по баллам);

- Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности;

- Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам.

2.2. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам (по баллам) создается для проведения объективной оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников. В состав данной комиссии входят представители администрации и представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

Председателем комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Один раз в полугодие педагогические работники передают в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам свой оценочный лист, заполненный собственноручно (по форме), который содержит самооценку показателей результативности и качества работы с приложением подтверждающих документов.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам в установленные приказом руководителя сроки проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности деятельности педагогических работников за определенный период в соответствии с критериями (Приложение № 10 к данному Положению). Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

Итоги работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам доводят до сведения всех работников в течение трех дней.

В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в письменном виде на имя председателя комиссии.

На основании поданной апелляции председатель комиссии созывает заседание комиссии в срок не позднее 3-х дней для её рассмотрения.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии, проводят проверку правильности оценки результативности и качества его профессиональной деятельности, по результатам которой выносят окончательное решение.

Протоколы заседаний комиссии подписываются всеми педагогическими работниками, хранятся администрацией Организации в течение 5 лет.

После согласования и утверждения протокола комиссии, на его основании издается приказ руководителя Организации об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (по баллам).

2.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую

результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности создается для распределения стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам и иным работникам.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы на заседании определяет стимулирующие выплаты:

- за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям директора, главному бухгалтеру;
- за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности педагогическим и иным работникам.

В состав данной комиссии входят: руководитель, представители администрации, бухгалтер по заработной плате, представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

Председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам и иным работникам является руководитель Организации.

Итоги работы комиссии по распределению стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим работникам и иным работникам доводят до сведения всех работников в течение трех дней. Решение комиссии оформляется протоколом.

После согласования и утверждения протокола комиссии, на его основании издается приказ руководителя организации об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, педагогическим и иным работникам.

2.4. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам создается для оказания материальной помощи и для распределения материальных поощрений создается приказом руководителя в составе 5 человек (руководитель или заместитель руководителя, председатель ПК, член ПК, два члена трудового коллектива).

Работа комиссии протоколируется, и на основании решения комиссии издаётся приказ по организации о размерах материального поощрения или материальной помощи.

2.1.1. Работникам Организации выплачиваются премии (при наличии средств экономии фонда заработной платы):

- по итогам работы учебного и воспитательного процесса (за учебный год, полугодие, четверть, квартал, месяц);
- к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября);
- к профессиональным праздникам (день Учителя);
- юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет);
- другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением работ в соответствии с критериями оценки труда работников.

Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя Организации.

2.4.2. Работникам организации оказывается материальная помощь по заявлению работника в случаях:

- при регистрации брака;
- при рождении ребенка;

- в случае смерти ближайших родственников работника (детей, родителей, супругов);
- в случае длительной болезни работника или его близких родственников (детей работников, родителей, супругов);
- работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий;
- в случае тяжелого семейного материального положения;

Для получения материальной помощи работник организации подаёт заявление на имя руководителя Организации для комиссионного рассмотрения. Заседание комиссии осуществляется по мере поступления заявлений и при наличии средств экономии фонда заработной платы. Для оказания материальной помощи руководитель организации издаёт приказ, основанием для которого является протокол вышеназванной комиссии.

2.5. Приказы о выплате стимулирующей части оплаты труда работникам организации за качество и результативность профессиональной деятельности доводится до сведения работников Организации в недельный срок.

Срок действия Положения не ограничен

Приложение № 10

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам

2. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая».

1.2. В своей работе комиссия руководствуется «Критериями по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников» (Приложение №11 к настоящему Положению)

Цель работы комиссии – оценка результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Комиссия, ее состав и регламент работы.

2.1. Комиссия создается и утверждается в организации приказом руководителя.

2.2. В состав комиссии входят представители администрации и представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации), председатели МО (по необходимости).

2.3. Председателем комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Члены комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции,
- проставлять баллы за качество и результативность профессиональной деятельности педагогических работников на основании «Критериев по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников».

2.5. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение документов педагогических работников, подтверждающих:
 - 1) общественное признание и высокие достижения работника,
 - 2) признание высокого профессионализма работника обучающимися и их родителями,
 - 3) владение профессиональными навыками,
 - 4) освоение обучающимися образовательных стандартов,
 - 5) степень обеспечения психофизической безопасности обучающихся,
 - 6) реализацию компетентностного подхода в обучении и воспитании.
- 7) рассмотрение документов работников, претендующих на установление выплат стимулирующего характера к заработной плате за качество и результативность профессиональной деятельности;

- принятие решений по оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников (в баллах).

- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплат стимулирующего характера или об отказе в установлении выплат

2.6. Один раз в полугодие педагогические работники передают в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам свой оценочный лист, заполненный собственноручно (по форме), который содержит самооценку показателей результативности и качества работы с приложением подтверждающих документов.

2.7. Комиссия в установленные приказом руководителя сроки проводит на основе представленных оценочных листов оценку результативности деятельности педагогических работников за определенный период в соответствии с критериями в приложении № 11 к данному Положению.

2.8. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов.

2.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности комиссией, он вправе подать апелляцию в письменном виде на имя председателя комиссии. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее 3-х дней созывает для её рассмотрения заседание комиссии, на которое обязательно приглашается работник. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии, проводят проверку правильности оценки, по результатам которой выносят окончательное решение.

3. Реализация решения комиссии.

3.1. Итоги работы комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам доводят до сведения всех работников в течение трех дней.

3.2. Решение комиссии (протокол заседания) представляется на согласование с профсоюзным комитетом Организации и утверждается руководителем Организации.

3.3. На основании протокола заседания комиссии ежегодно (2 раза в год) до 1 января и до 1 июля издается приказ по учреждению об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

3.4. Протокол заседания комиссии подписывается всеми педагогическими работниками, членами комиссии и хранится протокол в Организации в течение 5 лет.

Положение №11
к «Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения г.Астрахани «Средняя
общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы

Критерии по оценке результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

ПАРАМЕТР № 1 Качество и результативность учебной деятельности

Критерий	Показатель	Индикаторы	Шкала	Период	Максимальное кол-во баллов
1.Качество знаний по предмету	$K = A \times B \times C \times D \times 0,01$	Мониторинг электронного дневника	А- коэффициент качества по предмету(отчет электронного журнала) В-коэффициент трудности предмета С-количество часов в неделю Д-коэффициент успеваемости по предмету	по полугодиям	
2.Результаты очных предметных олимпиад	Победители и призеры олимпиад, в том числе и школьные	Дипломы, приказы	1 балл - победители/призеры в школе 1балл - участие на региональном и федеральном уровне (максимум 5 баллов) 2 балла – победители/призеры в городе; 3 балла – победители/призеры в области; 4 балла – победители/призеры в России ; 5 баллов – победители /призеры международного уровня. За ученика!	По полугодиям	Всего не более 20б (по всем ученикам вместе)
3. Результаты участия в очных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях под руководством учителя-предметника	Победители и призеры конкурсов, в том числе и участники	Дипломы, сертификаты, письма, приказы	1 балл – за участие (максимум 5 баллов) 2 балла – победитель/призер муниципального уровня; 3 балла – победитель/призер областного уровня; 4 балла – победитель/призер всероссийского уровня; 5 баллов – победители /призеры международного уровня. Группа участников рассматривается как 1 единица!	По полугодиям	Всего не более 20б (по всем ученикам вместе)

4. Результаты участия в очных предметных конференциях проектных или исследовательских работ под руководством учителя-предметника	Победители и призеры конкурсов, в том числе и участники	Дипломы, сертификаты, письма, приказы	1 балл – за участие (максимум 5 баллов) 2 балла – победитель/призер муниципального уровня; 3 балла – победитель/призер областного уровня; 4 балла – победитель/призер всероссийского уровня; 5 баллов – победители/призеры международного уровня. Группа участников рассматривается как 1 единица!	По полугодиям	Всего не более 206 (по всем ученикам вместе)
5.Результативность сдачи ЕГЭ по предмету	Учителя предметники	Результаты сдачи ЕГЭ	<ul style="list-style-type: none"> Русский язык: (60-90) баллов -1балл за ученика; (91-100)баллов -2 балла за ученика. Остальные предметы: (50-69) – 1балл за ученика; (70-100)- 2 балла за ученика. Итоговое сочинение 0,2 балла за сдавшего ученика.	На год	Не ограничено
6.Результативность сдачи ОГЭ по предмету	Учителя предметники	Результаты сдачи ОГЭ	<ul style="list-style-type: none"> ГИА по предмету: 0,2 балла за каждого сдавшего без «2»; Устное говорение: 0,1 балл за сдавшего ученика подтверждение результата: 2балла -80-100% 1 балл- 50-79% 	На год	Максимум за всех до 15баллов
7.Подготовка и участие обучающихся в мониторинговых исследованиях качества образования (ВПР, комплексные работы, 9-11	Учителя предметники (в том числе и по предметам начальной школы)	Приказ по школе (по результату)	<ul style="list-style-type: none"> Проверка 0,5 за класс (проверяющий предметник) Подтверждение результата ВПР 80-100 %-2 балла 50-79 %-1 балл 	На год	

классы)					
8.Подготовка и участие обучающихся в проектной деятельности (согласно требованиям ФГОС)	Учителя-предметники (в том числе и по предметам начальной школы).	Результаты публичной защиты проектов	<ul style="list-style-type: none"> • 1 балл за подготовку участника (8 кл). • 1 балл за победителя и призера (для остальных классов). 	На полугодие	Максимум 10 участников
9. Работа на цифровых площадках	Учителя-предметники (в том числе и по предметам начальной школы).	Оценивает администрация , наличие подтверждающего документа	1балл при участии не менее 80% обучающихся на платформе	На полугодие	Максимум 2 балла
10.Проведение консультаций по предмету (ликвидация проблем в обучении по предмету, по итогам сдачи ГИА, промежуточной аттестации (по итогам 1класса).	При наличии графика и плана работы, утвержденного руководителем)	Оценивает администрация	0 – 2б (2б за условно переведенного ученика, 1 балл за неуспевающего по итогам четверти)	На полугодие	Максимум 5баллов
11.Индивидуальная работа учителя-предметника с детьми ОВЗ, требующими особого внимания, вне учебного плана (по предметам математика, русский, НШ)	Учителя русского языка и математики (в том числе учителей начальных классов). Наличие утвержденного плана индивидуальной работы.	Оценивает администрация	1час в неделю – 1балл	На год	Максимум 3 балла

ПАРАМЕТР № 2 Качество и результативность методической деятельности					
Критерий	Показатель	Индикаторы	Шкала	Период	Максимальное кол-во баллов
11. Включенность педагога в методическую работу города/области	Член жюри конкурсов, олимпиад и т.д.	Приказы, благодарственные письма, приказы	1 балл – в школе; 2 балла – в городе; 3 балла – в области	По полугодиям	Максимум 5
12. Участие в очных педагогических профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах, конкурсах, сдача ГТО	Учитель-предметник, классный руководитель	Результативное зафиксированное участие в конкурсе	<ul style="list-style-type: none"> • 1 балл - за участие (максимум 5 баллов) • 2 балла - победители/призеры в городе • 3 балла – победители/призеры в области • 4 балла - победители/призеры в России • 5 баллов - победители/призеры Международный уровень 	По полугодиям	Максимум 10
13. Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях с докладами	Учитель-предметник, классный руководитель.	Тезисы доклада, приказ по итогам и другие подтверждающие документы).	Основной доклад: 1 балл – школа 2 балла – город 3 балла – область 4 балла – всероссийский уровень,	По полугодиям	Максимум 4
14. Участие в работе МО классных руководителей	председатели МО классных руководителей	Оценивает администрация	2 балла	По полугодиям	
15. Внеклассная работа по предмету	Приказ по школе, Наличие в общешкольном плане	Оценивает администрация	2 балла – за каждый вид работы на параллель 1 баллов – в классе	По полугодиям	Максимум 4
16. Наставничество над молодыми педагогами и классными руководителями.	План работы наставника, отчет о работе наставника на совещании (МС)	Приказ по школе	1 балл за каждого молодого учителя, достигшего положительного результата	На год	
17. Общий педагогический стаж работы	Педагогические работники		<ul style="list-style-type: none"> • 1 балл – 3-5 лет, • 2 балла - 6-8 лет, 	На год	Максимум 8

			<ul style="list-style-type: none"> • 3 балла – 9-11 лет, • 4 балла – 12-14 лет, • 5 баллов – 15-17 лет, • 6 баллов – 18-20 лет, • 7 баллов – 21-23 лет, • 8 баллов – 24года и больше 		
--	--	--	--	--	--

ПАРАМЕТР № 3.Общественная работа

Критерий	Показатель	Индикаторы	Шкала	Период	Максимальное кол-во баллов
18. Участие в волонтерской деятельности (трудовая практика и летний школьный лагерь с дневным пребыванием детей)	Классные руководители 1-11 классов	Результаты (приказ)	1 балл – организация обучающихся класса более 50% на трудовую практику; 1 балл-организация обучающихся более 25% в летний школьный лагерь	1 раз в год (декабрь)	2
19. Разовые и общественные поручения. Работа в школьных комиссиях.	Оформление стендов, сбор заявлений, дежурство во время мероприятий, сопровождение обучающихся на мероприятия вне школы, сопровождение ОГЭ/ЕГЭ. Секретарь педсовета, совещания; обучение пенсионеров. Комиссии по разным направлениям работы.	Приказ по школе. Подтверждающие документы.	1 балл за выполнение разового поручения; 2 балла – за комиссию; 3балла – выполнение долговременного поручения (секретари педсоветов, совещаний, собраний)	По полугодиям	Не более 5 поручений

ПАРАМЕТР № 4. Эффективность воспитательной работы

Критерий	Показатель	Индикаторы	Шкала	Период	Максимальное кол-во баллов
20. Организация мероприятий с классом вне школы	Экскурсии, походы, поездки	Наличие подтверждающих документов	1 балл за каждое мероприятие.	По полугодиям	2
21. Работа классного руководителя в интегрированном классе, наставничество «группы риска», дети ОВЗ и дети-инвалиды.	По количеству обучающихся (ОВЗ, инвалиды, надомное обучение)	Оценивает администрация	1 балл за ученика	По полугодиям	5
22. Работа по профилактике правонарушений.	Дневник наблюдения, соцпаспорт, характеристики на трудных опекаемых, акты обследования жилищных условий, карточки наблюдения за ребенком	Оценивает администрация	2 балла - работа с опекаемыми детьми, инвалидами (за ребенка); 3 балла – работа с учащимися «группы риска»;	По полугодиям	10
23. Участие в субботниках.	По участию. Приказ по школе.	Оценивает администрация	1 балл – за мероприятие	По полугодиям	2
24. Охват учащихся горячим питанием.	Ведение табеля	Оценивает администрация	0,2 балла - за ребенка 0,5 баллов – ребенка ОВЗ	По полугодиям	10

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ не более 100 баллов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая».

1.2. Цель работы комиссии:

– оценка результативности труда и качества профессиональной деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера;

– оценка сложности, важности, степени самостоятельности, ответственности труда педагогических работников и иных работников организации.

2. Комиссия, ее состав и регламент работы.

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности создается приказом руководителя.

2.2. В состав данной комиссии входят руководитель, представители администрации, бухгалтер по заработной плате, представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

2.3. Председателем комиссии по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности является руководитель организации. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Члены комиссии имеют право:

– определять порядок работы комиссии;

– запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;

– определять размер стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности.

2.2. В компетенцию комиссии входит:

–рассмотрение документов работников, претендующих на установление выплат стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда, за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности;

–принятие решения о размере стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности.

2.6. Комиссия в установленные приказом руководителя сроки (до 1 января, до 1 сентября) проводит на основе представленных документов оценку результатов трудовой деятельности работников за определенный период.

2.7. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.8. Организация самостоятельно устанавливает размер стимулирующих выплат избранному уполномоченным по охране труда за его работу с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

3. Реализация решения комиссии.

3.1.Итоги комиссии по распределению стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности доводят до сведения работников в течение трех дней.

3.2. Решение комиссии (протокол заседания) представляется на согласование с профсоюзным комитетом организации и утверждается руководителем организации.

3.3. На основании протокола заседаний комиссии один раз в полугодие (с 1 января по 31 августа (на начало финансового года) и с 1 сентября по 31 декабря (на 1 сентября текущего года)) издается приказ об установлении стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру; педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности. Выплаты производятся ежемесячно.

3.4.Протокол заседания комиссии подписывается всеми педагогическими работниками, членами комиссии и хранится протокол в учреждении в течение 5 лет.

Приложение № 12.1

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

«Критерии установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогическим работникам и иным работникам за сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности»

Критерии	Область применения	Объект оценки	Индикатор	Баллы
Сложность, важность, степень самостоятельности, ответственности	Организация работы	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей	Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	До 30 до15 0
		Соблюдение законодательства в своей профессиональной области	Да/нет (штрафы, взыскания, замечания, протоколы, предписания, штрафы)	До 30/0
		Повышение квалификации, обучение по ОТ и др.	Удостоверения, сертификаты	От 0 до 30
		Достижения профессиональной деятельности	Дипломы, сертификаты, грамоты, благодарственные письма	От 0 до 30
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Замечания администрации ОУ, надзорных органов, аварии по вине работника и т.д.	Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	До 30 до15 0
	Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ, участие в комиссиях и т.д.	Да/ нет	До 30/0
	Оперативность и ответственное выполнение работы	Качественное и оперативное выполнение работы. Соблюдение профессиональных требований	Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	До 30 до15 0
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками.	Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников учреждения, учащихся и родителей обучающихся.	От 0 до 30
			Максимум 100 баллов = 10000 рублей	

Приложение № 12.2

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

«Критерии установления стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество, высокий профессионализм и высокую результативность труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру»

Критерии	Область применения	Объект оценки	Индикатор	Баллы	
Качество, высокий профессионализм и высокая результативность труда	Уставная деятельность образовательного учреждения	Качественное ведение документации.	Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	До 30 До 15 0	
		Обучение педагогических, управленческих и иных кадров	Да/нет	До 30 /0	
		Расширение материально-технической базы, ресурсного обеспечения	Обеспечение нормативных показателей	От 0 до 30	
		Внедрение современных технологий в образовательный процесс	Исполнение/неисполнение	До 30/0	
		Выполнение количественных и качественных показателей в профессиональной области (качество по результатам мониторингов, контрольных мероприятий и т.д.)	Рост показателей Обеспечение нормативных показателей Снижение показателей	До 30 До 15 0	
		Подготовка локальных нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации	Да/нет	До 30/0	
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Да/нет	До 30/0	
	Управленческая деятельность	Качественное и своевременное заполнение мониторингов и отчетов. Замечания надзорных органов	Отсутствие замечаний Незначительные замечания Значительные замечания	До 30 До 15 0	
		Оперативное реагирование на устранение замечаний	Да/нет	До 30/0	
		Коммуникация с сотрудниками, обучающимися, родителями обучающихся и т.д. Уровень решений конфликтных ситуаций	Наличие/отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, граждан.	От 0/ до 30	
		Исполнительская дисциплина	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов/ несвоевременное предоставление установленной отчетности	До 30 /0 баллов	
				Максимум 100 баллов = 10000 рублей	

Приложение № 13

к «Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения г.Астрахани «Средняя
общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы
Тукая»

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями города Астрахани

№ п/п	Объемные показатели, характеризующие масштаб управления	Баллы	Источник информации
1.	Количество обучающихся (чел) до 100; от 101 – до 250 от 251 – до 500 от 501 – до 750 от 751 – до 1000 от 1001 – до 1500 от 1501 – до 2000 от 2001 – до 2500 от 2501 и выше	5 10 15 20 25 30 35 55 80	Статистические отчеты по форме ОШ-1, 85-К, 1ДО, 1-ДОП
2.	Количество обучающихся в дошкольных образовательных организациях (чел.): до 50; от 51 до 100; от 101 до 200; от 201 до 300; от 301 до 400; от 401 до 500; от 501 до 600; от 601 и выше	5 10 15 20 25 30 35 40	Статистический отчет ф. 85-К
3.	Количество обучающихся в образовательных организациях дополнительного образования детей (чел.): до 200; от 201 до 250; от 251 до 500; от 501 до 750; от 751 до 1000 от 1001 до 1500 от 1501 до 2000 от 2001 до 2500 от 2501 и выше	5 10 15 20 25 30 35 55 80	Статистический отчет ф. 1-ДО
4.	Наличие при общеобразовательной организации структурного (обособленного) подразделения, реализующего программы дошкольного образования, дополнительного образования детей при наличии: - одного структурного (обособленного) подразделения - двух и более структурных (обособленных) подразделений	65 90	Информация МБОУ, статистические отчеты по форме ОШ-1, 85-К
5.	Наличие при дошкольной образовательной организации структурного (обособленного)		Информация образовательной

	подразделения, реализующего программы дошкольного образования при наличии: - одного структурного (обособленного) подразделения; - двух и более структурных (обособленных) подразделений.	35 70	организации, статистический отчет ф. 85-К
6.	Наличие стадионов на балансе образовательной организации, реализующей программы дополнительного образования детей, не по месту регистрации образовательной организации: - при наличии 1 стадиона - при наличии 2 стадионов и более	35 70	Информация образовательной организации
7.	Наличие собственной котельной	60	Информация образовательной организации
8.	Наличие на балансе организации физкультурно-оздоровительного комплекса (ФОК)	35	Информация образовательной организации
9.	Наличие на балансе организации, реализующей программы дополнительного образования детей, более чем одного здания и сооружения	20	Информация образовательной организации, статистический отчет: ф.1-ДО
10.	Отсутствие на балансе организации, реализующей программы дополнительного образования детей, зданий и сооружения	-20	Информация образовательной организации, статистический отчет: ф.1-ДО

Приложение № 13.1

к «Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения г. Астрахани «Средняя
общеобразовательная школа № 74имени Габдуллы
Тукая»

Размеры

**Процентов к окладам (должностным окладам) для расчета дополнительной
ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителям муниципальных
образовательных организаций города Астрахани**

№ п/п	Размеры поступлений от платных услуг за отчетный финансовый год (рублей)	Процент к окладу (должностному окладу)
1	от 50000,00 до 99999,00	2
2	от 100000,00 до 199999,00	4
3	от 200000,00 до 399999,00	8
4	от 400000,00 до 599999,00	12
5	от 600000,00 до 799999,00	16
6	от 800000,00 до 999999,00	20
7	от 1000000,00 до 1499999,00	24
8	от 1500000,00 до 1999999,00	28
9	от 2000000,00 до 2499999,00	32
10	от 2500000,00 до 2999999,00	36
11	от 3000000,00 до 3499999,00	40
12	от 3500000,00 до 3999999,00	44
13	от 4000000,00 до 4499999,00	48
14	от 4500000,00 до 4999999,00	52
15	от 5000000,00 до 5499999,00	56
16	от 5500000,00 и выше	60

Приложение № 13.2

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

**Размер
коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителя**

№ п/п	Количество баллов*	Размер коэффициента, учитывающего масштаб управления руководителей общеобразовательных организаций
1	до 40	1,1
2	от 41 до 65	1,2
3	от 66 до 90	1,3
4	от 91 до 115	1,4
5	от 116 до 140	1,5
6	от 141 до 165	1,6
7	свыше 166	1,7

* общее количество баллов по объемным показателям, характеризующим масштаб управления Организацией, определяемых в соответствии с приложением №12 к настоящему положению

Приложение №14

к «Положению о системе оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного
учреждения г. Астрахани «Средняя
общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы
Тукая»

**Перечень работников образовательной организации,
которые относятся к основному персоналу**

№№ пп	Наименование образовательного учреждения	Перечень работников основного персонала
1.	Общеобразовательная организация (школа)	Учитель

Приложение № 15

к «Положению о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании и материальной помощи работникам организации
(из средств экономии фонда оплаты труда)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Организации.

1.2. Цель настоящего Положения:

- усиление материальной заинтересованности работников Организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров;
- оказание материальной помощи работникам Организации при различных жизненных ситуациях, материальная поддержка остро нуждающимся работникам.

1.3. Средства экономии фонда оплаты труда могут быть использованы на:

- премирование;
- материальную помощь.

Под премированием в данном Положении понимается выплата работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренных настоящим Положением о системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая.

Премиальные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми Организацией работникам. Премирование работников является правом, а не обязанностью администрации Организации и зависит от количества и качества труда работников, наличия средств экономии фонда оплаты труда и других факторов финансового характера.

1.4. Премии работникам устанавливаются на основании приказа директора Организации по решению Комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам

1.5. Премирование директора Организации определяется приказом Учредителя.

II. Условия и критерии получения премии

2.1. Премирование выплачивается из средств экономии фонда оплаты труда Организации.

2.2. При определении размера премий используются следующие критерии оценки труда работников:

- расширение функциональных обязанностей работниками;
- проявление творческой инициативности, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями;
- успешное выполнение плановых показателей, вклад в развитие образовательной деятельности Организации, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
успешная методическая работа в школе и в городе, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников, обобщение передового педагогического опыта, внедрение в образовательный и воспитательный процесс новых передовых технологий, форм и методов обучения;

- активное участие в общественной жизни Организация;
- отсутствие взысканий в учебной и воспитательной работе;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, режима работы учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- неукоснительное выполнение учебной, воспитательной работы;
- качественное выполнение методической работы;
- укрепление материально-технической базы, сохранность имущества Организации;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации учителя, Организации.

2.3. Премирование работников Организации производится по итогам работы учебного и воспитательного процесса за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц).

2.4. Размер премирования отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении работы, нарушении трудовой дисциплины определяется комиссией и оформляется приказом руководителя Организации.

2.5. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу, должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, в декретный отпуск, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данной Организации.

2.6. Премирование может быть установлено вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

2.7. Работникам Организации выплачиваются премии (при наличии средств экономии фонда заработной платы):

- по итогам работы учебного и воспитательного процесса (за учебный год, полугодие, четверть, квартал, месяц);
- к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября));
- к профессиональным праздникам (день Учителя);
- юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет);
- другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением работ в соответствии с критериями оценки труда работников.

2.8. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора. Размер премий составляет до 5000 рублей.

III. Условия и критерии получения материальной помощи.

3.1. Материальная помощь оказывается из средств экономии фонда оплаты труда Организации.

3.2. Для получения материальной помощи работник Организации подаёт заявление на имя руководителя Организации для комиссионного рассмотрения.

3.3. Для оказания материальной помощи руководитель Организация издаёт приказ, основанием для которой является протокол вышеназванной комиссии.

3.4. Заседание комиссии осуществляется по мере поступления заявлений и при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

3.5. Работникам учреждения оказывается материальная помощь по заявлению работника в случаях:

- при регистрации брака – до 5000 рублей;
- при рождении ребенка – до 5000 рублей;
- в случае смерти ближайших родственников работника (детей, родителей, супругов) – до 5000 рублей;
- в случае длительной болезни работника или его близких родственников (детей работников, родителей, супругов) – до 3000 рублей;
- работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий – до 3000 рублей;
- в случае тяжелого семейного материального положения – до 3000 рублей;

3.6. В случае смерти работника его семье или близким родственникам выплачивается материальная помощь в размере среднемесячной заработной платы (при наличии средств экономии фонда оплаты труда).

4. При уходе работника на заслуженный отдых (пенсия по старости) ему выплачивается денежное вознаграждение (материальная помощь) - до 5000 рублей

IV. Премирование и оказание материальной помощи руководителю организации

4.1. Учредитель МКОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая» в пределах средств экономии фонда оплаты труда организации на основании ходатайства комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда может премировать руководителя и оказывать ему материальную помощь на основании приказа Учредителя.

4.2. Руководителю могут выплачиваться премии:

- в размере должностного оклада:
 - по итогам работы за учебный год;
 - к государственным праздникам (Новый год, День защитника Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), Праздник Весны и Труда (1 мая), День России (12 июня), День народного единства (4 ноября);
 - к профессиональным праздникам (день Учителя);
 - юбилейные даты (с 50 лет и каждые последующие 5 лет);
- другие поощрительные выплаты и премии, связанные с качественным выполнением особо важных работ.

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

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков
- при уходе руководителя на заслуженный отдых (пенсия по старости).

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

4.5. Руководителям организаций может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций, в пределах фонда оплаты труда организаций.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 74 имени Габдуллы Тукая».

1.2. Цель работы комиссии: обеспечение объективного и справедливого установления единовременных премий и материальной помощи работникам образовательного учреждения.

1.2. Члены комиссии имеют право:

- определять порядок работы комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию.

2. Комиссия, ее состав и регламент работы.

2.1. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам организации создается из представителей работников и администрации школы в нечетном количестве. В состав данной комиссии входит представитель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

2.2. Представители администрации и работников школы в комиссию по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам избираются общим собранием работников.

2.4. Решение о создании комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5. Срок полномочий комиссии (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам.

2.6. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам.

2.7. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам избирает из своего состава председателя комиссии.

3. Основания принятия решений

3.1. При принятии решений комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о премировании и материальной помощи

работникам организации (из средств экономии фонда оплаты труда), Коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации.

3.2. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей данным положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

3.3. Установление единовременных премиальных выплат и материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам организует свою работу в форме заседаний по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

4.3. Заседание комиссии ведёт председатель.

4.4. Председатель комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

4.5. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам.

4.6. Решения комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

4.7. Перед началом работы комиссии главный бухгалтер предоставляет информацию о наличии средств экономии фонда оплаты труда на стимулирование работников.

4.8. Руководитель образовательного учреждения вправе внести в комиссию по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам свои предложения по вопросам персонального распределения премиальных выплат.

4.9. Комиссия по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам вправе затребовать от руководителя образовательного учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

4.10. Решение комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих единовременных премиальных выплат и материальной помощи в размерах, определённых протоколом комиссии.

4.12. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

5. Заключительные положения

5.1 Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

5.2 Члены комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по распределению средств экономии фонда оплаты труда для премирования и материальной помощи работникам несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного Положения не ограничен.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ г.Астрахани «СОШ
№74 имени Г. Тукая»

_____ Н.В.Гоголева

«___» _____ 2022 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель _____ первичной
профсоюзной организации МКОУ
г.Астрахани «СОШ №74 имени
Г.Тукая»

_____ Н.В.Жураковская

«___» _____ 2022г.

М.П.

*Приложение №3 к Коллективному договору
на 2023-2025годы*

Перечень

**должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность
дополнительного отпуска**

В пределах фонда оплаты труда администрация МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» имеет право дополнительно предоставить работникам оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

№	Наименование должности	Обоснование отпуска	Количество дней
1.	Учителя и другие работники	За работу в выборных профсоюзных органах: <ul style="list-style-type: none"> • Председатель профкома • члены профкома 	до 7 дней до 3 дней

Конкретное число дней дополнительного отпуска определяет администрация МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» по согласованию с ПК.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ г.Астрахани
«СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»

_____ Н.В.Гоголева
«___» _____ 2022 г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ г.Астрахани «СОШ
№74 имени Габдуллы Тукая»

_____ Н.В.
Жураковская
«___» _____ 2022г.
М.П.

Приложение №4 к Коллективному договору на 2023-2025годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет муниципального казенного общеобразовательного учреждения
г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая» на 2023г.

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая эффективность			
							Количество работающих, которым были улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							8.	9.	10.	11.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	Ремонт подоконных досок, пластиковых дверей			8444,00	май – июнь 2023г.					
2.	Замена и установка новых ламп и точек искусственного освещения для улучшения условий труда работников			25000,00	В течение 2023г.					
3.	Продолжить работу по материальному оснащению учебных кабинетов для улучшения условий труда работников (приобретение мебели, оргтехники и т.д.): ИТОГО:			300000,00	В течение 2023г.					
	приобретение мебели			250000,00	июль – август 2023г.					
	приобретение комплектующих для оргтехники			50000,00	июль – август 2023г.					
4.	Косметический ремонт лестничных маршей и других участков здания школы			30000,00	июль - август 2023г.					
5.	Обучение работников знаниям по охране труда и			18000,00	В течение					

	технической безопасности, пожарной безопасности, тепло- и электробезопасности, экологической безопасности.				2023г.					
6.	Обучение работников санитарно-гигиеническому минимуму		81	23490,00	Апрель – июнь 2023г.					
7.	Обучение работников оказанию первой доврачебной помощи.		30	8700,00	В течение 2023г.					
8.	Проведение ежегодных обязательных медицинских осмотров.		109	120000,00	март – апрель 2023					
9.	Проведение обязательного психиатрического обследования работников.		20	36000,00	февраль - июнь 2023г.					
10	Ремонт деревянных дверей		1	30314,98	июль - август 2023г.					
11	Установка системы видеодомофона на центральный вход		1	45963,29	май- август 2023г.					
12	Приобретение СИЗ для работников			32000,00	В течение 2023г.					
13	Устройство системы и управления доступом (турникеты)		1	412926,00	май-август 2023г.					
14	Установка системы видеодомофона СП		1	29181,60	май-июнь 2023г.					
15	Устройство поста охраны		1	213119,16	июнь – август 2023г.					
16	Приобретение водонагревателя		2	20000,00	в течение 2023г.					
17	Замеры сопротивления изоляции		1	11000,00	август 2023 г.					
18	Проверка СИЗ (диэлектрические перчатки, изолирующие инструменты)			5000,00	в течение 2023 г.					
19	Приобретение хозяйственных товаров (мыло, дезинфицирующие средства)			8000,00	в течение 2023 г.					

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ г.Астрахани «СОШ
№74 имени Г. Тукая»

_____ Н.В.Гоголева

«__» _____ 20__ г.

М.П

СОГЛАСОВАНО:

Председатель _____ первичной
профсоюзной организации МКОУ
г.Астрахани «СОШ №74 имени
Г.Тукая»

_____ Н.В.Жураковская

«__» _____ 20__ г.

М.П

*Приложение №5 к Коллективному
договору на 2023-2025 годы*

Перечень

**профессий и должностей работников МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар
2.	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурные Дежурные До износа
3.	Лаборант кабинета физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 9 месяцев 1 пара
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 1 пара 12 пар
7.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары До износа

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

первичной

МКОУ г.Астрахани «СОШ
№74 имени Г. Тукая»

Н.В.Гоголева
(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____ 2022 г.
М.П.

профсоюзной организации
МКОУ г.Астрахани «СОШ №74
имени Г.Тукая»

Н.В.Жураковская
(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____ 2022г.
М.П.

*Приложение №6 к Коллективному договору
на 2023-2025годы*

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

В соответствии со статьей 117 ТК РФ 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 степени либо опасным условиям труда.

№	Категории работников	Класс условий труда	Условия присвоения	Размер компенсации в %, к должностному окладу и (или) тарифной ставки (оклада)
1.	Учителя	3.1	На основании специальной оценки условий труда (напряженность трудового процесса - более 20 часов учебной нагрузки)	4

Примечание: Отнесение условий труда к 2-му (допустимый), 3-му (вредный) и 4-му (опасный) классам зависит от наличия вредных факторов трудового процесса и рабочей среды. Класс опасности 3.1 класс означает 1 степень вредности условий труда и предусматривает размер компенсации 4% к должностному окладу и (или) тарифной ставки (оклада) ст.147 ТК РФ.

Организация: МКОУ г.Астрахани "СОШ N 74 имени Габдуллы Тукая"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202__

ФИО

К выплате:

Организация: МКОУ г.Астрахани "СОШ N 74 имени Габдуллы Тукая"

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг работника на начало

Долг работника на конец

Общий облагаемый доход:

