

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 6 имени  
Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко»


  
16.12.2021г.



Е.О. Афонина

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского  
Союза Н. З. Ульяненко»

  
С.П. Лошкарева  
16.12.2021г.

Коллективный договор с приложениями  
принят на Общем собрании работников МБОУ «СОШ № 6  
имени Героя Советского союза Н. З. Ульяненко»  
Протокол от 16.12.2021г. № 2

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

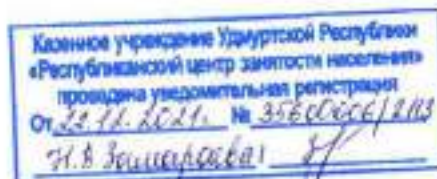
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского  
Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики  
на 2022-2024 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

\_\_\_\_\_ (указать наименование органа)  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель органа по труду (уполномоченного  
органа) \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения	3
II.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
III.	Рабочее время и время отдыха	10
IV.	Оплата и нормирование труда	16
V.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	18
VI.	Охрана труда и здоровья	20
VII.	Поддержка молодых педагогов	24
VIII.	Дополнительное профессиональное образование работников	24
IX.	Социальное партнерство	26
X.	Гарантии профсоюзной деятельности	29
XI.	Контроль по выполнению коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора	31
XII.	Заключительные положения	32

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н. З Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

Приложение №3 «Соглашение по охране труда» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н. З Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

Соглашение между Управлением образования г. Воткинска и работниками образования по урегулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Афоняной Маргариты Юрьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лошкарёвой Светланы Петровны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее, чем в течение двух недель сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений, в течение пяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ).

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комитетских организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением между Управлением образования г.Воткинска и работниками образования по урегулированию социально-трудовых отношений и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик). Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ. (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации (Приказ Минобрнауки России 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»).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (Часть третья статьи 68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два

месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза (рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269), дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554).

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а также обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза, многодетные матери.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы ( 2 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников,



возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Минпросвещения России и Профеоюза от 19 ноября 2019 г. № ВВ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»), в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы (подписано 29.10.2020 и зарегистрировано в Ретруд 11.02.2021).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль выполнения коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью (Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.3.4. Осуществлять контроль порядка хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, своевременность внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; внесения в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах (Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»).

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а отношения иных педагогических работников (приказ Минобрнауки России 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» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – педагог), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а

также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объем и преемственность преподавания.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (Приказ Минобрнауки России 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»), (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогов, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе заниматься преподавательской деятельностью на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же 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 учётом выполняемой работы.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего длительных перерывов между занятиями, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, педагогам с учётом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко».

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий

годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению может предоставляться один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц, который может быть использован одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством. В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дня.

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

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности 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 либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.

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

3.1.22. Руководитель с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся

средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (в течение года):

- председателю первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» – 3 дня;
- работникам, проработавшим в течение учебного года без больничных листов - 2 дня.

Предоставлять дополнительно оплаченные отпуска в период, согласованный с Руководителем, в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- проводы на службу в армию детей, супруга – 1 день;
- на бракосочетание работника – 2 дня;
- на бракосочетание детей – 1 день;
- смерть родителей, детей, супругов – 3 дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.25. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.1.26. В соответствии с приказом от 01.03.2004г. № 936 Министерства образования и науки РФ «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п. 3 ст. 33 Положения о библиотеках общеобразовательного учреждения» стороны признают деятельность библиотек образовательных организаций значимой, а категорию работников библиотек - социально незащищенной. В связи с этим стороны договорились о том, что работникам библиотек образовательных организаций предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 календарных дней.

3.2. При переводе работников на дистанционный (удаленный) режим работы, ему сохраняются все социальные гарантии и размер оплаты труда (Согласно Закону № 407-ФЗ в ТК РФ введены статьи 312.1-9)

3.2.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о переводе работников на дистанционную работу

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.3.1. 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.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.3.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (Пункт 2.3 указанных особенностей).

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Постановлений Администрации города Воткинска, Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко»

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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, (заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).



4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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.

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома (Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020);

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении (Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»).

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, ежемесячно выплачивается выплата стимулирующего характера в размере 30% от должностного оклада учителя.

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) при наличии финансовых возможностей согласно Положению об оплате труда.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

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

4.10. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляются средства от экономии фонда оплаты труда:

4.10.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации направляются средства от экономии фонда оплаты труда;

4.10.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации направляются средства от экономии фонда оплаты труда.

4.10.3. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться

выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается Положением об оплате труда.

4.12. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.13. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату (Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.5. Оказывать по возможности содействие в решении жилищных и других социально - бытовых вопросов.

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 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.

5.2.7. В целях социальной защиты работников школы, в пределах фонда оплаты труда, работодатель обязуется:

При наличии экономии фонда оплаты труда выделять средства на премирование работников, проработавших в МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» 25, 30, 35, 40 лет в размере до 50% должностного оклада одновременно.

Производить разовые выплаты работникам, достигшим пенсионного возраста, а также в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения) в размере до 100% должностного оклада.

При увольнении в связи с уходом на пенсию оказать единовременную материальную помощь в размере до двух среднемесячных заработных плат.

Работникам МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» обеспечивается прохождение за счет средств Учредителя образовательного учреждения медицинских осмотров, предусмотренных законодательством.

В соответствии со ст.187 ТК РФ при направлении Работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Направление на обучение производится по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

При наличии у работника заболевания и путевки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика в дни, совпадающие с лечением.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

Осуществлять общественный контроль по предоставлению работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

Применять повышенный уровень мер социальной поддержки в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации, распространяющийся только на членов профессионального союза работников народного образования и науки. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза согласно смете доходов и расходов профсоюзного бюджета МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко»:

-в связи с тяжелым и длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения - 50 % стоимости, но не более 3000 рублей;

-в связи с рождением ребенка - 1000 рублей;

-в связи с дорогостоящим лечением зубов - 50 % стоимости, но не более 1000 рублей;

-в связи с протезированием зубов - не более 3000 рублей;

- в связи с оздоровительным отдыхом в санатории, профилактории 1 раз в 3 года – 4000 рублей;
- в связи с похоронами близкого родственника (родители, дети) - 1000 рублей;
- в связи с похоронами члена Профсоюза (выдается председателю профсоюзного комитета) - 1000 рублей;
- в связи с отдыхом ребенка в пришкольном лагере - 500 рублей;
- в связи с отдыхом ребенка в загородном лагере (если не было возврата из республиканского бюджета) - 1000 рублей;
- в связи с подготовкой первоклассника к школе - 500 рублей;
- в связи с подготовкой выпускника 11 класса к выпускному вечеру - 1000 рублей;
- в связи с проходами сына в армию - 1000 рублей;
- в связи с бракосочетанием - 1000 рублей;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (несчастный случай, иные исключительные обстоятельства) - 3000 рублей.
- выделять средства из фонда профсоюзных взносов на выплату единовременной материальной помощи членам Профсоюза при исполнении работнику 50, 55 лет (женщины), 50, 60 лет (мужчины);
- оказывать материальную помощь из фонда профсоюзных взносов работникам учреждений пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.);
- выделять средства из фонда профсоюзных взносов на приобретение новогодних подарков, подарков первоклассникам для детей работников, членов Профсоюза;
- выделять средства на частичную оплату санаторно - курортного лечения, лечение зубов, на неотложные нужды.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда») порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечки первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приема пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации 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).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

6.7.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.9. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (Ст. 196-197 (ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности



не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя (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.)

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника (с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»). При этом, определенная с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 36 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством (Ст.187 ТК РФ) и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счёт бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре (в соответствии со статьёй 116 ТК РФ).

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его исполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (четыре шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Статья 66.1. ТК РФ);
- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает 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;

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 2 календарных дней.

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителю председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «СОШ№ 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Предоставлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса (В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ).

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под подпись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами сроком до 3 лет.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

В соответствии со статьей 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации или председателем первичной профсоюзной организации.



12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики.

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного Общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко » города Воткинска Удмуртской Республики.

Приложение №3 «Соглашение по охране труда» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики.

**От работодателя:**

Руководитель образовательной

организации

*Лидия М. И. Кручинина*

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«16» *августа* 202*г.*



**От работников:**

Председатель первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
Комитета МБОУ «СОШ № 6  
имени Героя Советского Союза  
Н. З. Ульяненко»



С. П. Лощкарёва

**Правила  
внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза  
Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики**

**1. Общие положения.**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется Правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать качественной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**2. Основные права и обязанности администрации.**

2.1. Директор школы имеет право:

- на управление школой и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- представлять школу во всех инстанциях.
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, отнесенные к деятельности школы.

#### 2.1. Администрация школы обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты; выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- создавать условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день

предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- организовать горячее питание для учащихся и работников школы;
- осуществлять обязательное медицинское социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

### **3. Основные права и обязанности работников школы.**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется, установленной ФЗ максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

#### **3.2. Педагогические работники имеют право:**

- участвовать в управлении учреждением;
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся;
- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе;
- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

#### **3.3. Работники школы обязаны:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством, Законом «Об образовании», Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные законом.

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- в случае неявки на работу по болезни при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.5. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к учебному году иметь рабочую программу;

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в профсоюзный комитет школы;

3.6. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы; программы воспитательной работы составлять один раз в год;

- заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;

- один раз в две недели проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

- удалять обучающегося с уроков;

- курить в помещениях школы.

3.8. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

4.1.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

4.1.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предъявить администрации школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документ об образовании;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

- справку об отсутствии (снятии) судимости.

4.1.4. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, справку об отсутствии (снятии) судимости.

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

4.1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

4.2.2. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

4.2.3. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.4. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания; экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

4.3. Прекращение трудового договора.

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.3.3. В день увольнения администрация школы издаёт приказ об увольнении работника, производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

4.3.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства.

4.3.5. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1 Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

5.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. Графики работы утверждаются приказом директора школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место только в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Дежурства в выходной день допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением другого дня отдыха во время каникул.

5.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.



При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.9. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.10. Педагогическим работникам там, где возможно, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.13. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлены только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.14. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается директором школы.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями и почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий.

6.3. Поощрения применяются администрацией школы.

6.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

7.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.8. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

7.10. 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.

7.11. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- «прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава школы.

7.12. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «СОШ № 6  
имени Героя Советского Союза  
Н.З. Ульяненко»



С.П. Лошкарева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.З. УЛЬЯНЕНКО»  
ГОРОДА ВОТКИНСКА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н.З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики (далее - Школа).

По тексту данного Положения понятия «учреждение», «организация» считать тождественными понятию «Школа».

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников Школы (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 29.12.2020) "О минимальном размере оплаты труда"; Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 14 октября 2021 года № 589 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и

науки Удмуртской Республики»; Постановлением Администрации города Воткинска № 1473 от 18.10.2021г. "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Воткинска», Уставом Школы.

1.3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников Школы, повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Школы, в том числе и особенности оплаты труда библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в Школе.

1.5. Система оплаты труда работников Школы включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

3) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

4) условия оплаты труда заместителей директора, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих производится в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.7. Оплата труда работников по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Месячная заработная плата работников Школы, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

## 2. Порядок и основные условия оплаты труда работников Школы

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются директором Школы на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

		Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
Заместитель директора	Первая группа оплаты труда	12954,00
Учитель		12320,00
Социальный педагог		12188,00
Педагог-организатор		12188,00
Преподаватель-организатор ОБЖ		12320,00
Педагог дополнительного образования		12188,00
Воспитатель		12254,00
Учитель-логопед		12320,00
Учитель-дефектолог		12320,00
Педагог-психолог		12254,00
Инженер-электроник		8407,00
Секретарь учебной части		8413,00
Заведующий библиотекой		8434,00
Библиотекарь		8429,00
Лаборант	4 разряд	8402,00
Рабочий по обслуживанию здания	2 разряд	8386,00
Уборщик служебных помещений	2 разряд	8386,00
Дворник	1 разряд	8381,00
Гардеробщик	1 разряд	8381,00
Сторож	1 разряд	8381,00

2.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в соответствии с СОУТ) в размере и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

3.1.2. выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством;

3.1.4. выплаты за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, до 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема учебной нагрузки;

3.1.5. выплаты за работу в классах, в которых инклюзивно обучаются дети с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) в размере до 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам с учетом объема учебной нагрузки по адаптированным программам (доплата производится только при наличии заключения ПМПК о необходимости создания особых условий ребенку с ОВЗ);

3.1.6. выплаты за осуществление дополнительных функций, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам Школы, выполняющим в Школе в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) в размере, устанавливаемом по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) профессии (должности) выполняемых работ.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера за осуществление дополнительных функций и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с Приложениями к данному Положению:

1) выплаты компенсационного характера за осуществление функций классного руководителя (Приложение 1);

2) выплаты компенсационного характера за проверку письменных работ (Приложение 2);

3) выплаты компенсационного характера за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками (Приложение 3);

4) выплаты компенсационного характера руководителям ШМО, ГМО, временных проектных групп и объединений (Приложение 4).

3.3. Выплаты компенсационного характера за осуществление функций контрактного управляющего производятся в размере до 50% от должностного оклада работника.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.5. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

3.6. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда за интенсивность и высокие показатели работы работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда:

4.1.1. Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР (Приложение 5);

4.1.2. Стимулирующие выплаты заместителю директора по ИКТ (Приложение 6);

4.1.3. Стимулирующие выплаты заместителю директора по НМР (Приложение 7);

4.1.4. Стимулирующие выплаты заместителю директора по ВР (Приложение 8);

4.1.5. Стимулирующие выплаты заместителю директора по АХР (Приложение 9);

4.1.6. Стимулирующие выплаты социальному педагогу (Приложение 10);

4.1.7. Стимулирующие выплаты за внеклассную работу по физическому воспитанию обучающихся (Приложение 11);

4.1.8. Стимулирующие выплаты заведующему библиотекой, библиотекаря (Приложение 12);

4.1.9. Стимулирующие выплаты за организацию питания обучающихся (Приложение 13);

4.1.10. Стимулирующие выплаты секретарю учебной части (Приложение 14);

4.1.11. Стимулирующие выплаты по итогам работы и единовременные премии (Приложение 15);

4.1.12. стимулирующие выплаты председателю профсоюзной организации (Приложение 16).

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих



оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников Школы и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3 Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников Школы и средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности.

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников Школы и средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности.

4.5. Работникам Школы выплачиваются единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики, Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с Приложением 15 настоящего положения.

4.6. Работникам Школы на основании приказа директора Школы производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

4.6.1. надбавка за квалификационную категорию (за I квалификационную категорию учителю и высшую квалификационную категорию заместителю директора – 10% от должностного оклада, за высшую квалификационную категорию учителю – 20% от должностного оклада);

4.6.2. надбавка за почётное звание (работникам, имеющим почётное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25% должностного оклада, ставки заработной платы, работникам, имеющим почётное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почётное звание Удмуртской Республики, начинающееся со

слов «Народный», «Заслуженный» - 15% должностного оклада, ставки заработной платы);

4.6.3. выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением - 5% от должностного оклада в рамках существующего фонда оплаты труда (при наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника);

4.6.4. выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания (за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю Школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20% или 10% должностного оклада, ставки заработной платы соответственно);

4.6.5. молодым специалистам, выпускникам ССУЗов, ВУЗов и СПО, впервые трудоустроившимся по педагогической специальности в размере до 30% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационной группы ПКГ;

4.6.6. учителям, осуществляющим функции наставничества, в размере до 20% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационной группы ПКГ.

## **5. Оплата труда педагогических работников Школы**

5.1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников, определяется путём умножения суммы должностного оклада по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей и преподавателей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.3. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год и закрепляется в тарификационных списках.

5.4. Учителям и педагогическим работникам организации, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

5.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.6. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание.

5.7. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы учителей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки.

## **6. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе сверх установленного объема учебной нагрузки;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников определяется путем деления суммы должностного оклада по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.3. На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

6.4. При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

6.5. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

## **7. Порядок и условия оплаты труда директора Школы, его заместителей**

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

7.2. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

директору — главой Администрации города Воткинска;  
заместителям директора – директором Школы.

7.3. Должностной оклад директора Школы устанавливается в зависимости от квалификационной категории директора с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой Школа отнесена по объемным показателям её деятельности.

7.4. Должностной оклад заместителей директора устанавливается директором Школы на 10%-30% ниже должностного оклада директора.

7.5. Заместителям директора Школы устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Школы, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера заместителям директора устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Школы, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.7. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя директора Школы исчисляются исходя из должностного оклада,

установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

7.8. Заместителям директора Школы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

7.9. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются директором Школы с учетом результатов деятельности Школы в целом, индивидуальных показателей работы заместителя директора, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

7.10. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям директора за работу, направленную на развитие Школы, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с настоящим Положением.

7.11. Заместителям директора устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных настоящим Положением;

иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

7.12. При наличии у заместителей директора Школы почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям директора, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям директора, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей директора двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

7.13. В целях стимулирования заместителей директора им устанавливаются премии, предусмотренные пп. 3.3-3.6 настоящего Положения. Решение о премировании принимается директором Школы.

7.14. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Школы, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя директора Школы, исчисляются исходя из должностного оклада,

установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

7.15. Установление выплат стимулирующего характера заместителям директора Школы осуществляется в пределах фонда оплаты труда Школы, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности.

7.16. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на директора Школы.

## **8. Формирование фонда оплаты труда работников Школы**

8.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

средств на выплату окладов работников, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

8.3. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

8.3.1. за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в организации;

8.3.2. за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) организации;

8.3.3. за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение организации;

8.3.4. за руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию.

8.4. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. Для определения объема средств на выплаты стимулирующего характера средства на выплату окладов рабочих не учитываются.

## 9. Заключительные положения

9.1. Оказание материальной помощи работникам в том числе заместителям директора, производится в пределах фонда оплаты труда в соответствии с учетом мнения профсоюзного комитета. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Школы на основании письменного заявления работника.

9.2. Оказание материальной помощи директору производится в пределах фонда оплаты труда на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Воткинска.

### Приложение 1

#### Компенсационные выплаты

#### за осуществление функций классного руководителя.

1. Классный руководитель назначается и освобождается от обязанностей приказом директора школы.

2. Минимальная выплата за осуществление функций классного руководителя составляет 22% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ.

3. Компенсационные выплаты сверх минимальной выплаты классному руководителю назначаются директором школы дифференцированно один раз в месяц исходя из следующих критериев:

Содержание деятельности классного руководителя	Критерии	% выплат
<b>Ведение документации</b>		
Ведение электронного классного журнала	Своевременность и аккуратность заполнения. Отсутствие замечаний контролирующих лиц.	До 2%
Составление плана воспитательной работы	Полнота содержания, наличие аналитической части.	До 3%
Оформление личных дел учащихся	Своевременность и аккуратность оформления. Отсутствие замечаний контролирующих лиц.	До 3%
Работа с дневниками успеваемости	Своевременность и систематичность проверки, уровень информативности	До 2%
Ведение документации по профилактической работе с учащимися группы риска	Наличие и систематичность заполнения	До 3%
<b>Организация учебной деятельности</b>		
Результативность успеваемости класса	Стабильность, положительная динамика	До 3%
Поддержание уровня учебной дисциплины	Систематический контроль и педагогическое реагирование. Отсутствие дисциплинарных проступков.	До 3%

Взаимодействие с учителями-предметниками	Принятие совместных мер по повышению качества обучения	До 3%
<b>Взаимодействие с родителями и социумом</b>		
Изучение семейного положения учащихся	Информированность, посещение семей с целью знакомства с бытовыми условиями	До 3%
Проведение родительских собраний и др. встреч с родителями.	Систематичность, содержательность, посещаемость родителями собраний, работа родительского комитета, отсутствие обоснованных претензий родителей.	До 3%
Коррекционная работа	Оперативность выявления социальных проблем, осуществление педагогической поддержки.	До 3%
<b>Организация внеклассной работы</b>		
Проведение классных часов, мероприятий	Выполнение плана воспитательной работы, позитивное отношение учащихся к мероприятиям класса.	До 3%
Участие в школьных, городских, республиканских мероприятиях, конкурсах.	Активность, массовость, результативность. <u>Призовые места в конкурсах школьного уровня:</u> 1 место - 3% 2 место – 2% 3 место – 1% <u>Призовые места в конкурсах городского и республиканского уровней:</u> 1 место – 5-10% 2,3 места – 3-5% <u>Участие в мероприятиях и конкурсах – 1-2%</u>	До 20%
Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования.	Охват дополнительным образованием, занятость учащихся, состоящих на всех видах учета.	До 3%
Организация выбора и соблюдения учащимися школьной формы.	Соблюдение учащимися положения о школьной форме и внешнем виде.	До 3%
Организация питания в школьной столовой	В 5-11 классах – 90% охват питанием обучающихся.	До 3%

4. В целях реализации постановления правительства Российской Федерации от 26.12.2017г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и согласно постановлению Правительства Удмуртской Республики от 28.08.2020 №401 с



01.09.2020г. классным руководителям дополнительно устанавливается **выплата ежемесячного денежного вознаграждения** из федерального бюджета в **размере 5000 (пять тысяч) рублей**.

4.1. Данная выплата производится из расчёта 5000 рублей за классное руководство в одном классе.

4.2. Одному педагогическому работнику Школы при условии осуществления функций классного руководства в 2-х и более классах (классах-комплектах) осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

4.3. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством РФ отчисления по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды РФ (Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования РФ на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также с учётом страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и районный коэффициент к заработной плате.

#### **5. Порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения**

5.1. выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы (8 числа месяца следующего за отчетным) за фактически отработанное время.

5.2. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается со дня издания приказа директора Школы об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе (классе-комплекте).

5.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется в размерах, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.4. Ежемесячное денежное вознаграждение устанавливается, начисляется и выплачивается на основании приказа директора Школы со дня исполнения педагогическим работником функций классного руководителя.

5.5. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения не производится в следующих случаях:

прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена;

в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;

в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьёй 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в случае передачи в течение учебного года функций классного руководителя другому педагогическому работнику по решению директора школы с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее чем за 3 рабочих дня.

## 6. Примерная циклограмма деятельности классного руководителя.

Ежедневно:

- организация питания учащихся;
- контроль посещения уроков, отметки в классном журнале и тетради оперативного контроля пропусков уроков;
- организация дежурства в кабинете.

Еженедельно:

- проверка дневников;
- проведение классного часа;
- работа с родителями;
- работа с учителями-предметниками.

Каждую четверть:

- заполнение электронного классного журнала по итогам четверти;
- составление отчёта успеваемости и посещаемости учащихся;
- проверка ведения портфолио учащихся.

Один раз в год:

- оформление личных дел учащихся;
- составление годового отчета по учебной и воспитательной работе.

## Приложение 2

### Компенсационные выплаты за проверку письменных работ.

1. Педагогическим работникам за проверку письменных работ по основным дисциплинам производятся выплаты в следующих размерах:

Русский язык и литература в 1-8 классах	До 15%
Русский язык и литература в 9-11 классах	До 20%
Математика в 1-8 классах	До 10%

Математика в 9-11 классах	До 15%
Иностранный язык	До 5%
Химия	До 5%
Физика	До 5%
Черчение	До 5%
География, окружающий мир	До 5%
История, обществознание в 5-8 классах	До 5%
История, обществознание в 9-11 классах	До 7%
Биология	До 3%

## 2. Критерии оценки проверки тетрадей:

Из расчёта доплаты:	5%	7%	10%	15%	20%
Количество тетрадей по предмету (рабочие, для контрольных работ)	2%	2%	2%	3%	3%
Соблюдение единого орфографического режима	1%	1%	3%	4%	4%
Регулярность проведения и количество письменных работ (домашние, классные, практические)	1%	2%	2%	3%	6%
Проверка, оценка работ, система работы над ошибками	1%	2%	3%	5%	7%

3. Проверка выполнения требований по ведению тетрадей проводится 1 раз в полугодие ШМО и администрацией Школы по плану внутришкольного контроля, по итогам которой приказом директора Школы размер выплат может быть изменён.

4. Максимальная выплата за проверку письменных работ производится из расчёта 25 обучающихся в классе (кроме иностранного языка). За проверку письменных работ в классах с меньшей наполняемостью выплата производится пропорционально количеству учеников.

## Приложение 3

### Компенсационные выплаты за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками.

1. Минимальная выплата за заведование учебным кабинетом составляет – 3%, учебными мастерскими – 10%.
2. Компенсационные выплаты сверх минимальной выплаты за заведование учебным кабинетом и учебными мастерскими назначаются директором

Школы дифференцированно один раз в месяц исходя из следующих критериев:

Общее состояние кабинета (соблюдение чистоты, исправность мебели, озеленение)	До 1%
Соблюдение правил техники безопасности, наличие инструкций и журнала 3-х ступенчатого контроля по ТБ	До 1%
Наличие места для хранения и использования ТСО	До 1%
Наличие приспособлений для демонстрации наглядного материала	До 1%
Наличие временных и постоянных экспозиций	До 1%
Ведение паспорта кабинета	До 1%
Методическое оснащение кабинета (систематизация дидактического, раздаточного материала)	До 2%
Участие и победы в смотре-конкурсе учебных кабинетов	До 10%
Организация косметического ремонта в кабинете и укрепление его материально-технической базы	До 10%

3. Выплата за заведование лабораториями составляет – до 3%.
4. Выплаты за заведование учебно-опытным участком и за работу в зоне действия Школы производится, исходя из следующих критериев:
  - а) поливаемая площадь
 

0,01 – 0,05	- 1 %
0,05 – 0,1	- 2 %
0,1 – 0,15	- 3 %
0,15 – 0,2	- 4 %
0,2 – 0,3	- 5 %;
  - б) декоративный цветочный отдел - 5 % (видовое разнообразие, состояние растений, наличие многолетников);
  - в) основная клумба - 5 % (состояние растений, эстетический вид);
  - г) коллекционный отдел – 3 % (состояние растений, видовое разнообразие);
  - д) наличие опытной работы – 4 %;
  - е) питомник – 2 % (рабочее состояние);
  - ж) дендрарий – 3 % (состояние растений, видовой состав);
  - и) защищенный грунт – 3 %.

#### Приложение 4

##### Компенсационные выплаты руководителям ШМО, временных проектных групп и объединений

1. Минимальная выплата за осуществление функции руководителя ШМО составляет 7% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ.

2. Компенсационные выплаты сверх минимальной выплаты руководителям ШМО назначаются директором школы дифференцированно 1 раз в месяц, исходя из следующих критериев:

№ п/п	Критерии	% выплаты
1.	Проведение заседаний методических объединений, на которых проводятся мероприятия по повышению уровня учебно-воспитательного процесса	До 2%
2.	Посещение и анализ уроков	До 3%
3.	Ведение работы по изучению, обобщению и пропаганде передового педагогического опыта	До 3%
4.	Организация и осуществление помощи в подготовке открытых уроков и внеурочных занятий учащихся, в подведении итогов работы, выработка рекомендаций учителям	До 3%
5.	Подготовка и проведение контрольных работ, олимпиад по линии ГМО, ШМО и их анализ.	До 3%
6.	Участие в аттестации педагогических работников, конкурсах профессионального мастерства	До 5%
7.	Участие в тематических проверках по учреждению и подготовка аналитических справок по итогам их проведения	До 10%
8.	Рассмотрение рабочих программ, консультирование педагогов	До 10%
9.	Организация внеурочных мероприятий, предметных декад	До 10%

3. Компенсационные выплаты руководителям временных проектных групп и объединений назначаются директором Школы дифференцированно один раз в месяц до 20% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ.

4. За руководство ГМО педагогическим работникам устанавливается компенсационная выплата до 30% от должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ на основании приказа Управления образования города Воткинска.

## Приложение 5

### Стимулирующие выплаты заместителю директора по УВР

№ п. п.	Направление анализа эффективности работы	Подробное описание функционала	Критерии эффективности работы	%
1	Мониторинговая деятельность	Осуществление мониторинговой деятельности образовательного процесса	Своевременная и качественная работа	До 15%

2	Государственная (итоговая) аттестация учащихся	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации учащихся, руководство ППЭ	Организация и проведение процедуры итоговой аттестации в соответствии с требованиями	До 25 %
3	Сложность, работы, выполнение дополнительных работ	Курирование учащихся с ОВЗ, детей инвалидов, обучающихся по адаптированным образовательным программам, реализация проектов.		До 50%
4	Интенсивность и напряженность труда, качество выполнения своих функциональных обязанностей	Выполнение плана учебно-воспитательной работы школы	Выполнение в полном объеме, отсутствие замечаний	До 50%

## Приложение 6

### Стимулирующие выплаты заместителю директора по ИКТ

№ п/п	Направление анализа эффективности работы	Подробное описание функционала	Критерии эффективности и работы	%
1	Мониторинговая деятельность	Осуществление мониторинговой деятельности образовательного процесса	Своевременная и качественная работа	До 5%
2	Государственная (итоговая) аттестация учащихся	Выполнение функций технического специалиста, помощь в проведении ГИА		До 5 %
3	Интенсивность и напряженность труда, качество выполнения своих функциональных	Ведение сайта школы, помощь в проведении вебинаров, онлайн-уроков, тестирования и анкетирования в электронном	Отсутствие замечаний	До 30%

	обязанностей	виде, работа с электронным журналом и др.		
4	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	Реализация инновационных проектов и программ	Выполнение	До 10%

## Приложение 7

### Стимулирующие выплаты заместителю директора по НМР

№ п/п	Направление анализа эффективности работы	Подробное описание функционала	Критерии эффективности работы	%
1	Повышение уровня профессиональной компетентности педагога	Создание условий и отслеживание роста профессионального мастерства педагогов школы (курсы повышения квалификации, аттестация педагогов, спецкурсы и др.)	Рост профессионального мастерства педагогов школы, не менее 80% учителей имеют квалификационную категорию	До 10%
2	Организация и курирование научной и опытно-экспериментальной деятельности школы	Участие в реализации опытно-экспериментальной деятельности школы (создание проектов, проведение семинаров, открытых мероприятий)	Наличие научной и опытно-экспериментальной деятельности школы	До 10 %
3	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями.	Взаимодействие с социальными партнерами, участие в подготовке документов на конкурсы и гранты	Выполнение	До 50%

**Стимулирующие выплаты  
заместителю директора по воспитательной работе**

№ п/п	Направление анализа эффективности работы	Подробное описание функционала	Критерии эффективности работы	%
1	Мониторинговая деятельность	Осуществление мониторинговой деятельности воспитательного процесса	Своевременная и качественная работа	До 5%
2	Организация предпрофильной подготовки	Организация и контроль за ведением предпрофильной подготовки в школе	Наличие эффективной работы по предпрофильной подготовке	До 5%
4	Работа по организации общественных органов самоуправления	Организация работы общественных органов самоуправления (Совет Школы, ученический совет, общешкольный родительский комитет)	Эффективная и своевременная работа общественных органов самоуправления	До 5%
5	Организация и проведение воспитательных мероприятий различного уровня	Организовывать и проводить воспитательные мероприятия, семинары различного уровня: регионального, муниципального, школьного	Наличие или отсутствие мероприятий и результаты	До 10%
6	Организация летнего отдыха детей	Качественная организация летнего отдыха	Наличие организации летнего отдыха в рамках работы ОУ и количественный охват	До 15%



7	Работа по организации дополнительного образования учащихся	Курирование работы дополнительного образования в школе (внеучебная деятельность, кружки, секции и др.)	Охват дополнительным образованием учащихся школы	До 5%
8	Организация и курирование опытно-экспериментальной деятельности школы по воспитательной работе	Участвовать в реализации опытно-экспериментальной деятельности образовательного учреждения в рамках воспитательного направления (проведение социальных проектов, семинаров, открытых мероприятий)	Наличие опытно-экспериментальной деятельности образовательного учреждения в рамках воспитательного направления	До 15 %
9	Профилактика законопослушного поведения среди учащихся	Выполнение требований законодательства РФ и УР, организация ИПР с учащимися и их семьями	Анализ правонарушений среди учащихся школы, работы с семьями учащихся	До 15%
10	Активное участие в реализации социальных проектов и программ.	- на школьном уровне - на муниципальном - региональном	Качество реализации социальных проектов, программ	До 2% 5% 9%
11	Отсутствие учащихся на учете ОДН	Работа по профилактике правонарушений среди учащихся	Отсутствие	10%
12	Интенсивность и напряженность труда, качество выполнения своих функциональных обязанностей		Отсутствие замечаний	До 50%
13	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями.	Сетевое взаимодействие с социальными партнерами, учреждениями ДОД, реализация проектов и программ, и др.)	Выполнение	До 50%

## Приложение 9

### Стимулирующие выплаты заместителю директора по АХР

№ п/п	Показатели эффективности работы	Индикаторы	Размер доплаты, % должностного оклада	Источник информации	Периодичность измерения и выплат
1	Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора, в течение предыдущего периода, либо 100% устранение.	До 15%	Отчет зам. директора по АХР	1 раз в месяц
	- питьевого режима, теплового режима, освещенности учебных кабинетов;	Отсутствие замечаний СЭС			
	- отсутствие грызунов, тараканов.	Наличие актов обработки помещений ОУ			
2	Обеспечение средствами противопожарной и антитеррористической защиты и электробезопасности	Отсутствие предписаний Госпожнадзора в течение предыдущего периода, либо 100% устранение	До 15%	Результаты проверок.	1 раз в месяц
3	Качественный учет материальных ценностей	Без замечаний	До 15%	Результаты инвентаризации	1 раз в месяц
4	Своевременность и оперативность обеспечения учебных кабинетов оборудованием,	оснащение более 80%	До 25%	Зафиксированные обращения	1 раз в месяц

	мебелью, мелом, столовой, буфета посудой и оборудованием, спец.одеждой, оборудованием, материалами обслуживающего персонала.				
5	Качественная организация работы, интенсивность и напряженность труда.	без замечаний	До 30%	Результаты проверок.	1 раз в месяц
6.	Подготовка школы к учебному году и отопительному сезону.	Без замечаний	До 20%	Результаты проверок	1 раз в месяц
7.	Экстренное устранение сложной аварийной ситуации		До 20%		Разово

## Приложение 10

### Стимулирующие выплаты социальному педагогу

№ п/п	Направление анализа эффективности работы	Подробное описание функционала	Критерии эффективности работы	%
1	Профилактика законопослушного поведения среди учащихся	Выполнение требований законодательства РФ и УР, организация ИПР с учащимися и их семьями	Положительная динамика профилактики правонарушений среди учащихся	До 15%
2	Социальная работа с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей, надзорных органов, служб Администрации города	Без замечаний	До 15%

3	Активное участие в реализации социальных проектов и программ.	- на школьном уровне - на муниципальном - на региональном		2% 5% 8%
4	Разъездной характер работы, участие в судебных заседаниях, опросах несовершеннолетних			До 10%
5	Выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями.	Работа в микрорайоне ОУ, взаимодействие с социальными партнерами и др.)	Выполнение	До 50%

## Приложение 11

### Стимулирующие выплаты за внеклассную работу по физическому воспитанию обучающихся

1. Выплаты за внеклассную работу по физическому воспитанию производятся в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 09.09.1996 г. № 1058 и от 15.01.1997 № 38, Базисным учебным планом МОиН РФ и другими нормативными документами Российской Федерации.

2. Работникам, на которых возложены обязанности за организацию и проведение внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся, производится выплата за качественную организацию внеклассной работы по следующим направлениям:

организация и проведение внутришкольных физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, туристических походов и т.д.

организация работы кружков и спортивных секций;

разработка календаря внутришкольных спортивных мероприятий.

подготовка команд и участие в городских спортивных соревнованиях и мероприятиях;

участие в спортивных состязаниях по видам, включенным в зачет Спартакиады школьников города Воткинска;

качественное оформление документации по внеклассной работе (наличие плана работы, расписания занятий спортивных секций и кружков, календарного плана спортивно-массовой работы, журналов учета работы секций, кружков, групп общефизической подготовки, анализ внеклассной работы за предыдущий учебный год, отчеты о проведении школьных

спортивных соревнований и мероприятий, Дней здоровья, отчет о работе учителей физкультуры школы по форме ОШ-7 (1-ФК)).

3. Процент выплат по внеклассной работе по физическому воспитанию обучающихся зависит от количества обучающихся в Школе, при условии охвата спортивными мероприятиями 20 % обучающихся, наполняемости секций и кружков – 15 обучающихся. Распределение процента выплат по всем образовательным учреждениям утверждается ежегодно приказом начальника Управления образования.

4. Директором Школы по согласованию с профсоюзным органом распределяются выплаты в процентном отношении между учителями физической культуры, назначается ответственный за внеклассную работу по физическому воспитанию обучающихся в Школе.

5. При систематическом невыполнении критериев, за которые производится доплата учителям физической культуры (отсутствие записей в журнале посещения секций, отсутствие документации, срывы спортивных мероприятий, неучастие команды школы в Спартакиаде школьников и т.д.), администрация Школы оставляет за собой право уменьшения или снятия выплаты за внеклассную работу по физическому воспитанию (один раз в полугодие).

6. Выплата за внеклассную работу по физическому воспитанию обучающихся производится при наличии фонда оплаты труда по Школе.

**Стимулирующие выплаты заведующему библиотекой, библиотекарю**

№ п/п	Показатель эффективности работы	Размер выплаты
1.	Формирование фонда учебников, составление заказа на учебники	До 10%
2.	Учет и систематизация фондов	До 5%
3.	Сохранность школьных учебников, ремонт, списание учебников	До 5%
4.	Выдача учебников, их сбор, ведение документации	До 5%
5.	Выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией	До 30%
6.	Работа по созданию Информационно-библиотечного центра	До 20%
7.	Распространение опыта работы, выступление на ГМО, организация семинаров на базе ОУ	До 50%

**Приложение 13**

**Стимулирующие выплаты за организацию питания обучающихся**

1. Работникам, которые наряду со своими основными должностными обязанностями обусловленными трудовым договором, должностной инструкцией, выполняют следующие дополнительные функции:

- организация и контроль бесплатного питания учащихся;
  - учет питающихся детей;
  - составление ежемесячных отчетов по бесплатному питанию;
  - сбор документов на предоставление бесплатного питания учащимся;
  - организация питания учащихся за родительскую плату
- производится выплата за точность и ответственность работы.

2. За выполнение перечисленных обязанностей ответственному за питание производится выплата в следующих размерах:

2.1. За организацию бесплатного питания обучающихся из многодетных, малообеспеченных семей, детей с ОВЗ:

- до 100 чел.                      - до 10%
- от 101 до 200 чел.        - до 20%
- от 201 чел.                    - до 25%

2.2. За организацию питания обучающихся на родительские средства и реализацию проекта «школьная карта»:

- до 500 чел. – до 10%
- свыше 500 чел. – до 15%

2.3. За реализацию Республиканской целевой программы «Детское и школьное питание» в 1-5 классах, в зависимости от количества классов:

- до 5 классов - 10 %
- до 6-10 классов - 20 %
- 11 и больше классов - 25 %

## Приложение 14

### Стимулирующие выплаты секретарю учебной части

№ п/п	Показатели эффективности работы	Индикаторы	Размер доплаты, % должностного оклада	Источник информации	Периодичность измерения и выплат
1	Качественное ведение персонифицированного учета в соответствии с требованиями Пенсионного фонда	Без замечаний	До 20%	Информация пенсионного фонда о нарушениях требований	1 раз в месяц
2	Качественное ведение документации школы в соответствии с номенклатурой дел	Без замечаний	До 25%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц
3	Качественное ведение архивного фонда	Без замечаний	До 15%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц
4	Выполнение дополнительных обязанностей, не оговоренных в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору	Без замечаний	До 100%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц
5	Качественная организация документооборота в школе	Без замечаний	До 30%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц
6	Работа по организации документооборота с другими организациями	Отсутствие замечаний	До 20%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц

	(военкомат, пенсионный фонд и др.)				
7	фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)	Отсутствие замечаний	До 20%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц
8	Организацию, контроль за прохождением медосмотра сотрудниками школы		До 20%	Приказ по ОУ	1 раз в месяц

## Приложение 15

### Стимулирующие выплаты по итогам работы и единовременные премии

1. Стимулирующие выплаты по итогам работы производятся:

№ п/п	Показатель	% от оклада
1	За выполнение дополнительных функций, связанных с затратами личного времени работника (проведение массовых мероприятий, организация ОГЭ, ЕГЭ, ОГ и ТБ, работы в условиях нештатной ситуации, оформительская работа, выполнение подсобных и ремонтных работ и т. д.)	до 50%
2.	За выполнение показателей качества работы учителя в соответствие с критериями эффективного контракта.	
3.	За подготовку победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников Муниципальный уровень: - подготовка победителя; - подготовка призера. Региональный и всероссийский уровень: - подготовка победителя; - подготовка призера.	до 50% до 20% до 100% до 70%
4	За активное участие в подготовке школы к новому учебному году	до 20%
5	За работу с учащимися на улице в зимний период	до 10%

2. Единовременные премии выплачиваются:

№п/п	Показатель	% от оклада
1	При награждении государственными наградами - Российской Федерации - Удмуртской Республики.	До 100% До 50%
2	При присвоении почётных званий - Российской Федерации - Удмуртской Республики.	до 75% до 50%



3	При объявлении благодарности Главы Удмуртской Республики, награждении Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики.	до 50%
4	При награждении Почетной грамотой муниципального образования «Город Воткинск» и Администрации города Воткинска.	до 25%
5	При награждении ведомственными наградами - Российской Федерации - Удмуртской Республики.	до 50% до 25%
6	К государственным праздникам - Российской Федерации - Удмуртской Республики.	до 50% до 25%
7	К профессиональным праздникам.	до 100%
8	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения).	до 100%
9	При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.	до 2 ср. з. пл.

3. Критерии и показатели оценки качества работы учителя для распределения стимулирующей части заработной платы

<b><u>1. Результативность профессиональной деятельности педагогов</u></b>		
<b>1.1. Руководство проблемными группами, временными творческими коллективами</b>		
Примечание: руководство проблемной группой любого уровня – 4 балла		
Название проблемной группы	Уровень	Кол-во баллов
<b>1.2. Перечень проведенных открытых уроков, занятий, мастер-классов и т.д.</b>		
Примечание: урок (мероприятие и т.д.), проведенный для отдельных коллег – 3 балла, на городском уровне – 5 баллов, республиканском уровне – 7 баллов		
Тема урока, класс	Категория слушателей	Количество баллов
<b>1.3. Выступления на конференциях, ШМО, ГМО и т.д.</b>		
Примечание: на уровне ОУ – 3 балла, городского уровня – 5 баллов, республиканского уровня – 7 баллов		
Название конференции, тема выступления	Уровень	Кол-во баллов
<b>1.4. Участие учителей в предметных олимпиадах, профессиональных конкурсах (профессионального мастерства, методических, дидактических</b>		

<b>и т.д.)</b>		
Примечание: на уровне ОУ – 2 балла, городского уровня – 3 балла, республиканского уровня – 5 баллов. Дополнительно за призовое место на уровне ОУ – 2 балла, города – 4 балла, республики – 10 баллов. Результат участия учителей в дистанционных конкурсах – по 1 баллу за каждое призовое место, но не более 5		
Название конкурса	Уровень	Кол-во баллов
<b>1.5. Публикации</b>		
Примечание: публикации в методических журналах республиканского и Федерального уровня, подтвержденные серт. – 5 б; на сайтах разного уровня – по 1 баллу за публикацию (максимально 3 балла)		
Название публикации	Где опубликовано	Количество баллов
<b>1.6. Апробация новых учебников и программ - 3 балла</b>		
Название учебника, программы	Где представлен	Количество баллов
<b>1.7. Работа в творческих группах</b>		
Примечание: 3 балла за работу в Творческой группе (подтверждено сертификатом)		
Название ТГ	Уровень	Кол-во баллов
<b>1.8. Участие педагогов в проектах</b>		
Название проекта	Уровень	Кол-во баллов
<b>1.9. Внеклассная работа по предмету (предметные недели, конкурсы, викторины и т.д.)</b>		
Примечание: по 2 балла за организацию мероприятия в школе, 3 балла – в городе, 10 – в Республике.		
Проведенное мероприятие	Уровень	Количество баллов
<b>2. Результативность обучения учащихся за отчетный период</b>		
<b>2.1. Результаты обучения за отчетный период</b>		
Примечание: по результатам внешней оценки (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) среднее значение качества знаний по предмету: начальная школа: > 70% - 10 баллов; 60 – 69% - 7 баллов; основная школа - > 60% - 10 баллов; 50-59% баллов – 7 баллов, ЕГЭ – без неудовлетворительных результатов – 5 баллов, наличие высокобалльников (90-100 баллов) – 20 баллов.		

Класс, предмет	% качества	Кол-во баллов
<b>2.2. Результат участия учащихся в предметных конкурсах: Кенгуру, Русский медвежонок и др.</b>		
Примечание: организация участия детей 1-4 классов – 2 балла, 5-11 классов – 3 балла; за каждое призовое место (1-3) – 5 баллов		
Название конкурса, ФИ призера	Призовое место	Количество баллов
<b>2.3. Результат участия учащихся в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях</b>		
Примечание: наличие призовых мест на уровне ОУ: 1 призовое место – 0,5 балла, 2 призовых места – 1 балл, 3 места и более – 2 балла, на уровне города – 5 баллов, республики – 10 баллов, России – 20 баллов		
Название конкурса	Призовое место	Количество баллов
<b>2.4. Результат участия учащихся в дистанционных конкурсах – по 1 баллу за призовое место (максимально 5б.)</b>		
Название конкурса	Количество призовых мест	Количество баллов
<b>2.5. Результат участия детей в научно-исследовательских конференциях</b>		
Примечание: призовые места на уровне школы: 1м. – 5 балла, 2м. – 4 балла, 3м. – 3 балла; на уровне города: 1м. – 10 баллов; 2м.- 8 баллов, 3м. – 5 баллов, участие - 2; на уровне республики, России: 1м. – 20 баллов, 2м. -15 баллов, 3м. – 10 баллов, участие – 5 баллов.		
ФИ участника научно-исследовательской конференции	Призовое место	Количество баллов
<b>Стимулирующие выплаты не производятся:</b>		
1. <b>Неоднократные</b> нарушения трудовой дисциплины, которые привели либо могли привести к нарушениям учебно-воспитательного процесса. (Это несоблюдение временных рамок урока, не сообщено своевременно об уходе на больничный, при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий, грубое отношение к детям и т.д.) – лишение стимулирующих выплат на срок от месяца до полугода;		
2. <b>Несоблюдение</b> правил техники безопасности, приведшие к возникновению угрозы безопасности детей и окружающих – лишение стимулирующих выплат на срок от месяца до полугода;		
3. Нарушения статей закона РФ «Об образовании в РФ» в части всеобща, Устава Школы – лишение стимулирующих выплат на срок от месяца до полугода;		

4. Несвоевременная сдача отчетов по линии Администрации без уважительной причины – минус 5 б.;
5. Пропуски без уважительной причины производственных совещаний, педсоветов – минус 5 б.;
6. Систематические обоснованные замечания по работе с журналом – минус 5 баллов

Стоимость 1 балла рассчитывается по формуле: фонд стимулирующих выплат для распределения среди педагогов (в рублях) / количество набранных баллов всеми педагогами Школы за отчетный период (месяц, четверть, полугодие, год).

## Приложение 16

### Стимулирующие выплаты председателю профсоюзной организации

№ п/п	Показатель эффективности работы	Размер выплаты
1.	Вовлечение работников школы в профсоюзную организацию	До 2%
2.	Участие в городских и республиканских мероприятиях и акциях	До 3%
3.	Организация оказания помощи (юридической, материальной и др.) членам профсоюзной организации	До 3%
4.	Проведение собраний профсоюзной организации, информирование сотрудников о деятельности профсоюзной организации	До 2%

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МБОУ «СОШ №6 имени Героя  
Советского Союза Н. З. Ульяненко»  
от «16» декабря 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ №6 имени Героя Советского  
Союза Н. З. Ульяненко»

(протокол от «13» 12 2024 г. № 58)

Председатель

Первичной профсоюзной организации

  
(подпись) фамилия  
«16» декабря 2024 г.

**Соглашение по охране труда**

**Администрации МБОУ «СОШ № 6 имени Героя Советского Союза  
Н. З. Ульяненко» и профсоюзного комитета школы.**

Администрация и профсоюзный комитет школы заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2022 учебного года руководство Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза Н. З. Ульяненко» города Воткинска Удмуртской Республики обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб	Срок исполнения	Ответственный за исполнение работ	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В том числе женщины
1	Проведение планового медосмотра	Чел.	82	171	В течение года	Директор Афонина М. Ю.	82	74
2	Проведение инструктажей и обучению по ОТ вновь принятых сотрудников	Чел.	8		Август-октябрь 2021г. и в течение года	Ответственный за ОТ Соколов К. С.	5	5
3	Предоставление	Чел.			Май	Председате		

	двух дополнительных оплачиваемых дней отпуска членам профсоюза проработавшим в течение года без больничных				2022г.	ль профсоюзного комитета Лошкарева С. П.		
4	Выполнение мероприятий по проведению специальной оценки условий труда	Место	9	12,643	В течение года	Директор Афонина М. Ю.	37	36
5	Комплектация аптек в учебных классах и мастерских школы	Шт.	10	2	В течение года	Зам.директора по АХЧ Соломенникова Н. И.	14	12
6	Ремонт сантехники			15	Май-июнь 2022г.	Зам.директора по АХЧ Соломенникова Н. И.	82	74
7	Зарядка огнетушителей	шт.	10	5	Июнь 2022г.	Зам.директора по АХР Соломенникова Н. И.	82	74
7	Гидроиспытания			5	Июнь 2022г.	Зам.директора по АХЧ Соломенникова Н. И.	82	74
9	Косметический ремонт кабинетов и мест общего пользования			100,00	Июнь-июль 2022г.	Зам.директора по АХЧ Соломенникова Н. И.	82	74
10	Приобретение моющих средств			25,0	В течение года	Зам.директора по АХЧ	82	74

						Соломенникова Н. И.		
11	Обеспечение обслуживающего персонала спец. одеждой и др.			9	В течение года	Зам. директора по АХР Соломенникова Н. И.	15	13

Директор школы



М.Ю. Аронина

Председатель профсоюзного комитета

С. П. Лошкарева

« 13 » декабря 20 24 г.