

Коллективный договор

муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
Артемовского городского округа
на 2020-2023 г.г.

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 9



С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза

О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

Утверждён на общем собрании
работников МБОУ СОШ № 9
Протокол № 6 от 02.10.2020 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	2
Раздел 2. Оплата труда	5
Раздел 3. Трудовой договор.....	6
Раздел 4. Вопросы занятости.....	8
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.....	10
Раздел 6. Охрана труда и здоровья	12
Раздел 7. Социальные льготы и гарантии	14
Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации	15
Раздел 9. Заключительные положения	19
Приложения к Договору	20
Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа.....	21
Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа.....	46
План переподготовки и аттестации кадров.....	70
Перечень мероприятий соглашения по охране труда	71
Порядок предоставления педагогическим Работникам, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.....	73
Форма расчётного листка по выплате заработной платы.....	76

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее МБОУ СОШ № 9) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель МБОУ СОШ № 9, в лице его представителя – директора Ходовой Светланы Владимировны (далее Работодатель);

работники МБОУ СОШ № 9 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее Профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Корытко Ольги Георгиевны (далее Работники).

1.4. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников МБОУ СОШ № 9 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. Договор заключён полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни Работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности Сторон.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.7. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:
Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление учреждением, сохранность его имущества;
- добиваться стабильного финансового положения учреждения, роста его конкурентоспособности;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Договора;
- создавать условия для профессионального и личностного роста Работников;
- обеспечивать Работникам равную плату за труд равной ценности;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с выполнением трудовых обязанностей.

Профком как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;
- нацеливать Работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;

в период действия Договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку).

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

способствовать повышению качества обучения и воспитания;

беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

соблюдать требования техники безопасности;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.9. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.

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

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений, настоящего Договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (контракты), заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.13. Условия настоящего Договора обязательны для его Сторон.

Раздел 2. Оплата труда

2. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.2. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основе Положения об отраслевой системе оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа, являющегося неотъемлемой частью данного Договора (приложение № 2).

2.3. Труд Работников оплачивается своевременно и в полном объеме за фактически выполненную работу в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.4. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах 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, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате»;

2.5. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы (приложение № 6).

2.6. Работодатель обязуется по письменному заявлению Работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках 25 и 10 числа каждого месяца.

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

2.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, Работник имеет право, известив об этом Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время простоя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работников.

2.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет).

2.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических Работников МБОУ СОШ № 9, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

2.10. Оплата отпусков производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае если он оплачен не вовремя, Работник вправе обратиться в суд.

2.11. Удержание из заработной платы могут производиться не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности и в случае, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

2.12. При увольнении выплаты всех причитающихся сумм производятся в день увольнения Работника.

2.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, Работнику выплачивается компенсация в размере среднего заработка.

2.15. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в не рабочее время.

2.16. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двукратном размере.

Раздел 3. Трудовой договор

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под роспись передается Работнику в день заключения.

Трудовой договор может быть заключён как на неопределённый срок, так и на определённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

В случае изменения условий трудового договора, Стороны вносят дополнения в трудовой договор путем заключения дополнительных соглашений к трудовому

договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора.

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

3.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работодатель в трудовой договор включает обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий Работодатель обязуется не допускать ухудшения положения Работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Договором.

В условиях трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривается объем учебной нагрузки педагогического Работника, который может быть изменен только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.4. Работодатель создаёт условия для профессионального роста Работников.

3.5. С этой целью Сторонами разработан План переподготовки и аттестации кадров, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 3).

3.6. Работодатель создаёт Работникам, обучающимся в высших, средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, без отрыва от производства, благоприятные условия труда, производит оплату учебных отпусков.

3.7. Стороны Договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Стороны договорились, что Работник имеет право повышать свою квалификацию за счёт Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет.

Кроме того, Работодатель обязуется предоставить Работнику возможность переквалификации, если тот проработал в учреждении по одной профессии более 5 лет.

3.8. Каждому Работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада), при наличии в учреждении вакансий.

Раздел 4. Вопросы занятости

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

4.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

4.3. Ликвидация учреждения, его подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться Работодателем только после предварительного уведомления Профкома, но не менее чем за три месяца, и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов Работников.

4.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.5. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приёма кадров;

упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по учреждению с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;

ограничение круга совместителей, временных Работников;

предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем Работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности.

Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения осуществлять меры, обеспечивающие за счет средств учреждения переквалификацию и трудоустройство намеченных к высвобождению Работников.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

4.7. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие Работники:

Работники предпенсионного возраста (за 2-3 года до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребёнок учится;

многодетные матери;

Работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденный председатель профкома;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

при прочих равных условиях – Работник, имеющий более высокую категорию.

4.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а Работники, имеющие стаж работы в данном учреждении более 25 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.9. Высвобождаемому Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.10. При расширении производства обеспечивается приоритет приёма на работу лиц, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нём.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, утверждёнными решением Общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ № 9 (приложение № 1), а также графиками сменности расписания, согласованными с Профкомом.

5.2. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Для педагогических Работников МБОУ СОШ № 9 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В исключительных случаях и по согласованию с Профкомом Работники могут привлекаться к сверхурочным работам. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырёх часов в течение двух дней подряд.

5.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 9 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. Выходные дни определяются в установленном порядке.

5.6. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц за счёт средств соц. страхования;

донорам - освобождение от работы в день сдачи крови с сохранением среднего заработка и места работы и предоставление дополнительного дня отдыха с сохранением среднего заработка;

всем работникам для прохождения медицинских обследований - 1 день в месяц.

5.7. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - 6 часов в день.

Стороны договорились, что сокращённое рабочее время в учреждении помимо случаев, предусмотренных законодательством, применяется для следующих категорий Работников:

для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, неполная рабочая неделя (по согласованию Стороны).

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

на один час - для всех Работников.

5.9. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем Работникам учреждения, за исключением педагогических Работников, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Удлинённый основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим Работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями от 07.04.2017 г.)

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 12 дней.

5.11. Очередность предоставления отпусков утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.12. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

5.13. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;

в связи с рождением или усыновлением ребёнка - 3 календарных дня;

для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;

для проводов детей в армию и встречу из армии - 2 календарных дня;

в связи с бракосочетанием детей Работника - 3 календарных дня;

при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 1 календарный день;

при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 1 календарный день;

для участия в похоронах родных и близких - 5-7 календарных дней;

для ликвидации аварии в доме - 3 календарных дня.

5.14. Все Работники учреждения имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не более двух недель в году.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны договорились осуществлять ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в приложение № 4.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников.

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

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

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

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

6.2.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.10. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.11. Обеспечивать проверку знаний Работников МБОУ СОШ № 9 по охране труда к началу учебного года.

6.2.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.2.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУ СОШ № 9. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.14. Систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть представлена каждому Работнику по его просьбе не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

6.3.4. Извещать немедленно администрация МБОУ СОШ № 9 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника до устранения выявленных нарушений.

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Работники имеют право получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Учредителем:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (приложение № 5);

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

Работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

право на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

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

8.3.1. Содействовать деятельности профсоюзной организации МБОУ СОШ № 9;

8.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором;

8.3.3. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Договором (глава 58 ТК РФ);

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

8.3.5. Ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза, 0,5 % от заработной платы Работника;

8.3.6. Бесплатно производит машинописные, множительные и переплётные работы для нужд Профкома;

8.3.7. Бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профком всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. Работодатель заблаговременно ставит Профком в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно представляет в Профком информацию о производственной и финансово-экономической деятельности учреждения;

8.3.8. Привлекать представителей выборного органа Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

8.3.9. Создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.4. Взаимодействие Работодателя с выборным органом Профкома осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа Профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем МБОУ СОШ № 9 по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5. настоящего Договора, с выборным органом Профкома после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа Профкома производится:

- установление порядка стимулирования труда в МБОУ СОШ № 9 (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки Работников и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в МБОУ СОШ № 9 (статья 82 ТК РФ);

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

сокращение численности или штата Работников (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ СОШ № 9, (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

8.6. По согласованию с Профкомом производится:

представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. Профком обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ СОШ № 9;

представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических Работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

принимать участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 9;

информировать членов Профкома о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей.

8.9. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним Работников учреждения в пятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Договором непосредственно при приёме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в департамент труда и социального развития на регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

9.3. Контроль выполнения Договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

Комиссия проверяет выполнение Договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профкома, отдельных Работников. Заседания комиссии должны проводиться не реже одного раза в год, с обязательным оповещением Работников на собрании об итогах проводимых проверок.

9.4. Профком, подписавший Договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Договора и бесплатно получает её; при

необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем; заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за 2 месяца до окончания срока действия данного Договора.

Приложения к Договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа.
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа.
3. План переподготовки и аттестации кадров.
4. Соглашение по охране труда.
5. Порядок предоставления педагогическим Работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.
6. Форма расчётного листка по выплате заработной платы.

Приложение № 1

к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ СОШ № 9

С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 9»
Артемовского городского округа**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации
профсоюза МБОУ СОШ № 9

 О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 9

протокол № 6 от 02 октября 2020 г.

2020 г.

Артемовский городской округ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдать трудовую дисциплину.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9 утверждаются решением Общего собрания работников МБОУ СОШ № 9 по представлению администрации.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9 способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа.

1.8. Каждый работник МБОУ СОШ № 9 несёт ответственность за качество образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9 вывешиваются в МБОУ СОШ № 9 на видном месте.

1.10. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9 под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников МБОУ СОШ № 9 работодателем является МБОУ СОШ № 9.

2.2. Трудовые отношения в МБОУ СОШ № 9 регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 9.

2.3. Приём на работу и увольнение работников осуществляет руководитель МБОУ СОШ № 9.

2.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МБОУ СОШ № 9.

2.5. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБОУ СОШ № 9, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора (контракта) не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.6. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и руководителем при его заключении и может быть: неопределённым; на определённый срок; на время выполнения определённой работы.

2.7. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания Сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в МБОУ СОШ № 9, другой — у работника.

2.8. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или о его расторжении принимается руководителем МБОУ СОШ № 9 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее июня текущего года.

2.10. После подписания трудового договора (контракта) руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

2.11. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.12. К педагогической деятельности в МБОУ СОШ № 9 не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.13. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить руководителю следующие документы:

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБОУ СОШ № 9;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных лиц;

- документ об образовании или профессиональной подготовке;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.14. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.15. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.16. При приёме на работу работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБОУ СОШ № 9 обязана ознакомить работника (под роспись) со следующими учредительными документами и локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 9, соблюдения которых для него обязательно:

Уставом МБОУ СОШ № 9;

Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9;

Коллективным договором;

Должностной инструкцией;

Инструкцией по охране труда;

Правилами по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МБОУ СОШ № 9 с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.17. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.18. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания 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), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.19. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Руководитель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (контрактом). Изменения условий трудового договора (контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.21. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором (контрактом), осуществляется только с письменного согласия работника за исключением

случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.22. На каждого работника МБОУ СОШ № 9 оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.23. На каждого работника МБОУ СОШ № 9 ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в МБОУ СОШ № 9, материалов по результатам аттестации. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта). Личное дело работника хранится в МБОУ СОШ № 9, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.24. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.25. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в любое время по соглашению Стороны (п. 1, ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по своей инициативе (п. 3, ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации по собственному желанию), предупредив об этом руководителя МБОУ СОШ № 9 в письменном виде за две недели (если иное не определено Трудовым кодексом Российской Федерации). По истечении указанных в предупреждении сроков, работник вправе прекратить работу.

2.27. В случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор (контракт) может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, независимым от воли Сторон.

2.28. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (п. 2, ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.29. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, которые препятствуют выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.30. При расторжении трудового договора (контракта) по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, руководитель может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

2.31. Увольнение работников МБОУ СОШ № 9 в связи с сокращением штата или численности работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

2.32. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится руководителем МБОУ СОШ № 9 с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации. Также, с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета, может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, подп. «б» Трудового кодекса Российской Федерации), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 Трудового кодекса Российской Федерации). Увольнение по этим основаниям происходит с учётом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.33. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.34. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются:

работники предпенсионного возраста (за 2-3 года до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребёнок учится;

многодетные матери;

работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденный председатель профкома;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

при прочих равных условиях – учитель, имеющий более высокую категорию.

2.35. Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация МБОУ СОШ № 9 обязана:

издать приказ об увольнении работника;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, записи о причинах увольнения в которой должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью, пункт закона. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т—2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним;

выплатить работнику все причитающиеся ему суммы.

2.36. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Обязанности Работников

3.1. Работники МБОУ СОШ № 9 обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.1.2. Строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ СОШ № 9, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, других локальных актов МБОУ СОШ № 9, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.1.3. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.1.4. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.1.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.1.6. Быть всегда внимательными к учащимся, вежливыми с членами коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса.

3.1.7. Систематически, повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, квалификацию.

3.1.8. Быть примером достойного поведения и высокого морального облика на работе, в быту и в общественных местах.

3.1.9. Содержать свое рабочее место в чистоте и в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.11. Беречь и укреплять собственность МБОУ СОШ № 9 (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учреждения.

3.1.12. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию.

3.1.13. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса. Немедленно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ СОШ № 9.

3.1.14. Поддерживать дисциплину в МБОУ СОШ № 9 на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.1.15. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально – психологического климата в коллективе МБОУ СОШ № 9.

3.1.16. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.1.17. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного персонала определяется Уставом МБОУ СОШ № 9, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Педагогические работники МБОУ СОШ № 9 обязаны:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ СОШ № 9.

3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.11. Соблюдать Устав МБОУ СОШ № 9, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9.

3.2.12. Со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.2.13. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, независимо от расписания уроков, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.14. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.2.15. Предоставлять возможность администрации МБОУ СОШ № 9, другим педагогам посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МБОУ СОШ № 9.

3.2.16. Изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики.

3.2.17. Иметь соответствующую планирующую документацию: рабочие программы, планы-конспекты уроков, календарно - тематическое планирование, планы воспитательной работы.

3.2.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.2.19. Педагогические работники МБОУ СОШ № 9 несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных мероприятий, организуемых МБОУ СОШ № 9. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники МБОУ СОШ № 9 обязаны немедленно сообщить администрации.

3.2.20. Педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 9 запрещается:

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

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

отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащегося с уроков;

освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы учреждения;

проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

3.2.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения руководителя учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только руководителю учреждения и его заместителю.

3.2.22. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.2.23. Приказом руководителя МБОУ СОШ № 9 в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство методическим объединением, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату каждые полмесяца 25 и 10 числа на указанные ими счета в банках.

3.3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

3.3.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.3.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

4. Права Работников

4.1. Работники имеют право на:

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

работу, обусловленную трудовым договором, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

своевременную, каждые полмесяца 25 и 10 числа и в полном объеме выплату заработной платы на указанные ими счета в банках в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

оплату ежегодного отпуска не позднее, чем за три дня до его начала;

отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию об их выполнении;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

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

пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

на работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Основные права работников образования определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399).

4.3. Права педагогических работников:

4.3.1. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ СОШ № 9;

- право на участие в управлении МБОУ СОШ № 9, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБОУ СОШ № 9;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ СОШ № 9, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.3.3. Академические права и свободы, указанные п 4.3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

педагогические работники, проживающие и работающие в рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.4. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

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

5. Рабочее время и время отпуска

5.1. В МБОУ СОШ № 9 установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. МБОУ СОШ № 9 работает в одну смену с 8⁰⁰ часов.

5.3. Продолжительность уроков – 35 минут, перемены между уроками – 5 минут, большая перемена – 10 минут.

5.4. Работа в выходные дни запрещена. В праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, работа в МБОУ СОШ № 9 не производится. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней, отдых переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала МБОУ СОШ № 9 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ СОШ № 9 устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель МБОУ СОШ № 9 с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах и объём учебной нагрузки;

молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

количество часов по учебному плану;

обеспеченность кадрами.

5.9. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

5.10. Объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.11. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.12. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.13. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская

работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 9, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.14. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы определяются расписанием занятий, утвержденным директором МБОУ СОШ № 9, с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала предстоящего урока.

5.15. Рабочее время педагогических работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ СОШ № 9 и трудовым договором (контрактом), годовым календарным графиком.

5.16. Часы, свободные от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ СОШ № 9 (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.17. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, методических объединений, совещания, собрания коллектива учащихся, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.18. Учителю предоставляется один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если предоставление такого дня возможно, исходя из объёма учебной нагрузки учителя и количества классов, в которых он преподаёт, без ущемления законных интересов других педагогических работников.

5.19. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчёта рабочего времени учителей в

академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

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

5.21. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.22. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем Работникам учреждения, за исключением педагогических Работников, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

5.23. Удлинённый основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим Работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках».

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.24. Очередность отпусков определяется ежегодно администрацией МБОУ СОШ № 9 в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учётом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.25. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенесение отпуска частично или полностью на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Ежегодный отпуск должен быть продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.26. Предоставление отпуска руководителю учреждения оформляется приказом по управлению народного образования Артемовского городского округа, другим работникам - приказом по учреждению.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется согласно действующего законодательства.

5.28. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 12 дней.

5.29. Работникам, столкнувшимся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 календарных дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребёнка - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию и встречу из армии - 2 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей Работника - 3 календарных дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 1 календарный день;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 1 календарный день;
- для участия в похоронах родных и близких - 5 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме - 3 календарных дня.

5.30. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

5.31. Учёт рабочего времени организуется МБОУ СОШ № 9 в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, за высокие показатели в деле обучения и воспитания обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
выдача премии;
награждение почетными грамотами;
в учреждении могут применяться и другие поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом учреждения.

6.2. За особые заслуги работники МБОУ СОШ № 9 представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Совета МБОУ СОШ № 9.

7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ СОШ № 9, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, должностными инструкциями, Коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

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

прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 3-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на

применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» Трудового кодекса Российской Федерации);

однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 Трудового кодекса Российской Федерации);

за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 Трудового кодекса Российской Федерации);

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

повторного в течение одного года грубого нарушения Устава МБОУ СОШ № 9 (ст. 336 п. 1 Трудового кодекса Российской Федерации).

нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со Стороны администрации;

за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

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

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам.

7.4. Дисциплинарные взыскания на Руководителя накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ СОШ № 9 норм профессионального поведения или Устава МБОУ СОШ № 9 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ СОШ № 9, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только руководителем МБОУ СОШ № 9. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

7.13. Администрация 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.

7.14. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.15. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.16. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего органа. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 9, к работнику не применяются.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ СОШ № 9
С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

**Положение об отраслевой системе оплаты
труда работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 9» Артемовского городского округа**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации
профсоюза МБОУ СОШ № 9

 О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 9

протокол № 6 от 02 октября 2020 г.

2020 г.

Артемовский городской округ

Раздел I.

ПОЛОЖЕНИЕ об отраслевой системе оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 28.03.2019 г. № 226 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Артемовского городского округа» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – МБОУ СОШ № 9), в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата (оплата труда) педагогических работников МБОУ СОШ № 9 (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников МБОУ СОШ № 9 и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата педагогического работника МБОУ СОШ № 9, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ № 9, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата педагогических работников МБОУ СОШ № 9 предельными размерами не ограничивается.

1.7. Размеры окладов педагогических работников МБОУ СОШ № 9, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.8. Оплата труда в МБОУСОШ № 9 устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.9. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии система оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в МБОУ СОШ № 9, так, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 9 (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 9 включает в себя оклады, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организациях;

Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, направленных письмом Минобрнауки России (далее – Методические рекомендации);

мнения соответствующего профсоюзного органа».

2.2. Размеры окладов педагогических работников МБОУ СОШ № 9 устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	10450
		2 квалификационный уровень	Социальный педагог	11798
		3 квалификационный уровень	Методист	13035
		4 квалификационный уровень	Учитель	13860

2.3. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет, окончившим образовательные организации высшего или среднего профессионального образования, получившим квалификацию педагога, приступившим к педагогической деятельности по полученной специальности в МБОУ СОШ № 9 не позднее одного года со дня окончания обучения и предоставившим соответствующие подтверждающие документы (диплом об окончании учебного заведения, приказ департамента образования и науки Приморского края о направлении выпускника), выплачивается единовременная выплата в размере пяти должностных окладов. Информация о предоставлении мер социальной поддержки размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.4. Порядок применения повышающих коэффициентов

2.4.1. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ,

применяются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;

повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательной организации).

2.4.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента (%)
Высшая категория	15
Первая категория	10

2.4.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику выполняемой работы в МБОУ СОШ № 9:

за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану – 20 %.

2.4.4. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях, который рассчитывается следующим образом:

от 3 лет – 3 % и дополнительно 1 % за каждый следующий год работы, но не более 10 % за весь период работы.

2.4.5. При применении к окладам педагогических работников по ПКГ повышающих коэффициентов размер оклада педагогического работника определяется по формуле:

$$P_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \text{SUMПК}, \text{ где:}$$

$P_{ор}$ – размер оклада педагогического работника;

$O_{пкг}$ – оклад педагогического работника по ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов.

2.4.6. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9.

2.5. В случае, когда размер оплаты труда педагогического работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ СОШ № 9, или со дня представления документа о стаже, дающим право на соответствующие выплаты.

При наступлении у педагогического работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников.

Работникам МБОУ СОШ № 9 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководитель МБОУ СОШ № 9 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников МБОУ СОШ № 9 применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - статьей 151 ТК РФ; размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты 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), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.6. За классное руководство одним классом устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 2200 рублей в месяц за классное руководство в классе в МБОУ СОШ № 9 с наполняемостью 25 человек.

Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся.

3.7. Учителям и преподавателям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей исходя из размера оклада педагогического работника (P_{op}), рассчитанного по пункту 2.4.5 настоящего Положения, с учетом учебной нагрузки:

по русскому языку и литературе – 15 процентов оклада;

по математике и иностранному языку – 10 процентов оклада.

3.8. За заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 550 рублей.

3.9. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Порядок и условия стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда педагогических работников МБОУ СОШ № 9 устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 9 по согласованию с коллегиальным профсоюзным органом с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБОУ СОШ № 9, с учетом утверждаемых руководителем МБОУ СОШ № 9 показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников МБОУ СОШ № 9 (Приложение № 1).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера подлежат внесению в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с педагогическим работником (п. 16 и 17 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений).

Не допускается введение стимулирующих выплат, в отношении которых не установлены показатели эффективности деятельности организации и педагогических работников (конкретные измеримые параметры), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости обучающихся.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.2. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 9 устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за высокие результаты работы (в том числе за наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования);

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании произведенных с учетом положений п. 5.2, п. 5.3 Методических рекомендаций, п. 34, п. 36 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений результатов объективной оценки показателей и критериев оценки эффективности труда педагогического работника, по решению руководителя МБОУ СОШ № 9 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 9, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 9 на оплату труда работников.

5. Оказание материальной помощи педагогическим работникам МБОУ СОШ № 9

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ СОШ № 9 может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 9, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи педагогическому работнику МБОУ СОШ № 9 и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

Штатное расписание МБОУ СОШ № 9 утверждается руководителем МБОУ СОШ № 9 по согласованию с управлением образования администрации Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) МБОУ СОШ № 9.

Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 формируется исходя из объема субсидий, поступающих МБОУ СОШ № 9 в установленном порядке из краевого бюджета на обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не может превышать 40%.

Раздел II.

ПОЛОЖЕНИЕ об отраслевой системе оплаты труда руководителей и заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда руководителя и заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 28.03.2019 г. № 226 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Артемовского городского округа» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – МБОУ СОШ № 9), в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата руководителя и заместителей руководителя МБОУ СОШ № 9 (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников МБОУ СОШ № 9 и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата руководителя и заместителей руководителя, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2. Порядок и условия установления компенсационных выплат

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также коллективным договором.

Работникам МБОУ СОШ № 9 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

2.2. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководитель МБОУ СОШ № 9 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников МБОУ СОШ № 9 применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

2.4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - статьей 151 ТК РФ; размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей, временно отсутствующего работника без

освобождения от основной работы, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.5. Выплаты 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), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

2.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 2.2, 2.5) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБОУ СОШ № 9

3.1. Заработная плата руководителя МБОУ СОШ № 9 состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер оклада руководителя МБОУ СОШ № 9 определяется трудовым договором.

Оклад руководителя МБОУ СОШ № 9 устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников МБОУ СОШ № 9 (за исключением руководителя организации и его заместителей), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее средний оклад работника по ПКГ), и составляет до 3 размеров средних окладов по ПКГ.

Кратность оклада руководителя устанавливается от количества потребителей муниципальной услуги.

Количество учащихся	Предельный уровень соотношения
до 200 учащихся	1,5
от 201 до 400 учащихся	1,9

Размер оклада руководителя МБОУ СОШ № 9 рассчитывается по формуле:

$PO_{рук} = K \times O_p$, где:

$PO_{рук}$ – размер оклада руководителя МБОУ СОШ № 9;

К – показатель кратности оклада руководителя МБОУ СОШ № 9 к среднему окладу работников по ПКГ;

Ор – средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию на текущий год (без повышающих коэффициентов) с учетом штатной численности МБОУ СОШ № 9.

Размер оклада руководителя МБОУ СОШ № 9 подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.2. Компенсационные выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

3.3. Стимулирующие выплаты руководителю МБОУ СОШ № 9 устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю МБОУ СОШ № 9 и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя организации, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя МБОУ СОШ № 9 на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет ежеквартально комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя организации (далее – комиссия), создаваемая отраслевым органом.

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя организации утверждаются постановлением администрации Артемовского городского округа.

3.4. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

Доля максимального размера стимулирующих выплат не может превышать 40 процентов (без учета премии по итогам года).

Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МБОУ СОШ № 9, определяется по формуле:

$$P_n = (PO_{\text{рук}} + \sum KB) \times 40\% : 60\%, \text{ где:}$$

P_n – максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МБОУ СОШ № 9;

$PO_{\text{рук}}$ – размер оклада руководителя МБОУ СОШ № 9;

ΣKB – суммы компенсационных выплат руководителю МБОУ СОШ № 9 (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате);

60 процентов – доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате руководителя МБОУ СОШ № 9 (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы);

40 процентов – доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя МБОУ СОШ № 9 (без учета районного коэффициента, процентов надбавки к заработной плате, премии по итогам работе).

В случае установления руководителю МБОУ СОШ № 9 выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю МБОУ СОШ № 9 устанавливается исходя из данных, указанных в таблице.

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя МБОУ СОШ № 9, в баллах)	Размер выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и (или) выплат за высокие результаты работы от их максимального размера, в процентах
100 – 90 включительно	100
менее 90 – 85 включительно	90
менее 85 – 80 включительно	80
менее 80 – 75 включительно	70
менее 75	не устанавливается

Руководителю МБОУ СОШ № 9 по итогам работы за квартал, год (далее – отчетный период) выплачивается премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя МБОУ СОШ № 9 не менее 85 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

Сумма средств, направляемых на выплату премии руководителю МБОУ СОШ № 9 в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров его заработной платы, рассчитанной в соответствии с пунктами 6.1 – 6.4 настоящего Положения без учета премии по итогам работы (далее – максимальный размер премиального фонда руководителя МБОУ СОШ № 9 на текущий финансовый год), и определяется по формуле:

$P_{\phi i} = O_{\phi} * (P_{\phi} / i / 100)$, где:

$P_{\phi i}$ – размер премиального фонда руководителя МБОУ СОШ № 9 на отчетный период текущего финансового года;

O_{ϕ} – результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя МБОУ СОШ № 9, в баллах;

P_{ϕ} – максимальный размер премиального фонда руководителя МБОУ СОШ № 9 на текущий финансовый год;

i – отчетный период (равный соответственно 4, если отчетным периодом является I квартал, 1 - если отчетным периодом является год).

Решение о выплате премии по итогам работы руководителю МБОУ СОШ № 9 принимается работодателем на основании ходатайства отраслевого органа.

3.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.1 - 3.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

4. Порядок и размеры оплаты труда заместителей руководителя

4.1. Оклады заместителей руководителя МБОУ СОШ № 9 устанавливаются руководителем МБОУ СОШ № 9 на 20 процентов ниже оклада руководителя МБОУ СОШ № 9.

4.2. Компенсационные выплаты заместителям руководителя МБОУ СОШ № 9 выплачиваются в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя МБОУ СОШ № 9 и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя МБОУ СОШ № 9, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБОУ СОШ № 9, с учетом утверждаемых руководителем МБОУ СОШ № 9 показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБОУ СОШ № 9 (Приложение № 1).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя МБОУ СОШ № 9 устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя МБОУ СОШ № 9 и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда

Штатное расписание МБОУ СОШ № 9 утверждается руководителем МБОУ СОШ № 9 по согласованию с управлением образования администрации Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) МБОУ СОШ № 9.

Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 формируется исходя из объема субсидий, поступающих МБОУ СОШ № 9 в установленном порядке из краевого и местного бюджета на обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не может превышать 40%.

Раздел III.

ПОЛОЖЕНИЕ **об отраслевой системе оплаты труда** **вспомогательного персонала и иных работников** **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения** **«Средняя общеобразовательная школа № 9»** **Артемовского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда вспомогательного персонала и иных работников (далее – работники) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа от 28.03.2019 г. № 226 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций Артемовского городского округа» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа (далее – МБОУ СОШ № 9), в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 9 (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника МБОУ СОШ № 9, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 9, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников МБОУ СОШ № 9 предельными размерами не ограничивается.

1.7. Размеры окладов работников МБОУ СОШ № 9, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 включает в себя оклады заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Артемовского городского округа;

перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях Артемовского городского округа.

2.1.3. Размеры окладов работников МБОУ СОШ № 9 установлены в зависимости от профессионально - квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих				
1.	Общепрофессиональные должности	1 квалификационный уровень	Секретарь	4801

2.2. Порядок применения повышающих коэффициентов

2.2.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливается повышающий коэффициент за выслугу лет. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды в образовательных организациях независимо от организационно-правовой формы собственности.

2.2.2. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

2.2.3. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$P_{ор} = O_{ПКГ} + O_{ПКГ} \times \text{SUMПКГ}$, где:

$P_{ор}$ – размер оклада работника;

$O_{ПКГ}$ – оклад работника по ПКГ;

SUMПКГ – сумма повышающих коэффициентов.

2.2.4. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также коллективным договором.

Работникам МБОУ СОШ № 9 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

3.2. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее 4 процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководитель МБОУ СОШ № 9 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников МБОУ СОШ № 9 применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.4.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - статьей 151 ТК РФ; размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, устанавливаются по соглашению сторон трудового

договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5. Выплаты 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), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. Порядок и условия стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9, формируемого за счет бюджетных средств, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности МБОУ СОШ № 9, с учетом утверждаемых руководителем МБОУ СОШ № 9 показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБОУ СОШ № 9 (Приложение № 1).

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.2. Работникам МБОУ СОШ № 9 устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя МБОУ

СОШ № 9 в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

5. Оказание материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 9

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда педагогическим работникам МБОУ СОШ № 9 может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 9, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику МБОУ СОШ № 9 и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

Штатное расписание МБОУ СОШ № 9 утверждается руководителем МБОУ СОШ № 9 по согласованию с управлением образования администрации Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) МБОУ СОШ № 9.

Фонд оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9 формируется исходя из объема субсидий, поступающих МБОУ СОШ № 9 в установленном порядке из краевого и местного бюджета на обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не может превышать 40%.

Приложение № 1

к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9»
Артемовского городского округа

**Показатели и критерии оценки эффективности труда работников
МБОУ СОШ № 9****1. Показатели и критерии оценки эффективности труда педагогических работников МБОУ СОШ № 9****1.1. За высокие результаты работы**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	(%)
1.	Наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования	5
2.	Обучение лиц, которым решением суда определено содержание в учреждениях исполнения наказания в виде лишения свободы.	10
3.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации, выполнение поручений и др.)	5
4.	Внеклассная работа с учащимися (организация участия учащихся в конкурсах, олимпиадах, викторинах и т.д. разных уровней)	10
Итого:		30

2. Показатели и критерии оценки эффективности труда заместителя директора МБОУ СОШ № 9.**2.1. За интенсивность и высокие результаты работы**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	%
1.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации, выполнение поручений и др.)	20
2.	Оперативность реагирования на ситуации, требующие особого решения.	10
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности в различные органы, службы.	20
4.	Система работы с документами заместителя директора (своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны руководителя МБОУ СОШ № 9, представителей контролирующих органов).	20
5.	Выполнение муниципального задания.	10
6.	Информатизация управленческой деятельности, работа в сети Интернет.	20
Итого:		100

3. Показатели и критерии оценки эффективности труда **вспомогательного персонала и иных работников** (секретаря) МБОУ СОШ № 9

3.1. За интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии материального стимулирования	%
1.	Работа с электронной почтой (оперативное доведение телефонограмм до персонала).	30
2.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	35
3.	Качественная организация делопроизводства (своевременное заполнение алфавитной книги, книги приказов на зачисление и выбытие учащихся)	35
Итого:		100

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Выплаты за качество выполняемых работ работникам производятся по решению руководителя МБОУ СОШ № 9 в пределах фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 9, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

5. Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии материального стимулирования	%
1.	Обоснованные жалобы о нарушении прав участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах.	– 50
2.	Нарушение основных этических принципов в деятельности.	– 20
3.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.	– 10
4.	Нарушение норм техники безопасности и (или) пожарной безопасности.	– 5
5.	Наличие замечаний со стороны администрации МБОУ СОШ № 9, контролирующих органов по работе с документами согласно должностной инструкции (не своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции).	– 5
6.	Не своевременное исполнение (не исполнение) приказов, распоряжений администрации школы и контролирующих органов.	– 10
Итого:		- 100

6. Премии по итогам работы

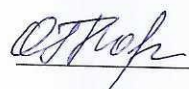
Премии по итогам работы выплачиваются при отсутствии понижающих коэффициентов, замечаний, выговоров за соответствующий период (квартал, год). Премии производятся по решению руководителя МБОУ СОШ № 9 в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности. Сумма средств, направляемых на выплату премии работникам в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров его заработной платы (без учета премии по итогам работы).

Приложение № 3

к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации профсоюза

 О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 9



 С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

План переподготовки и аттестации кадров

№	Ф.И.О.	2020	2021	2022	2023
1	Н.В. Данильченко				
2	Л.И. Сова			+	
3	Н.Д. Казулина				
4	Т.Г. Селиванова				
5	С.В. Ходова				
6	О.Г. Корытко				
7	Н.И. Канлосева				
8	Л.В. Лютова				+
9	Л.А. Старовойтова				

к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

02 октября 2020 г.

С.В. Ходова

02 октября 2020 г.



№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	мероприятия	11	Июнь	Директор
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	человек	б/платно	По плану	Директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	человек	б/платно	При оформлении на работу и 2 раза в год в последующем	Директор
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	единиц	б/платно	По плану	Зам. директора по УВР
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда	единиц	б/платно	По плану	Директор

1	2	3	4	5	6
II. Технические мероприятия					
6.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	мероприятия	б/платно	в течение всего периода по мере необходимости	ФКУ ИК
7.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	мероприятия	б/платно	В течение года	ФКУ ИК
8.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	мероприятия	б/платно	в течение всего периода по мере необходимости	ФКУ ИК
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
9.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	человек	По действующим тарифам	Май-июнь	Директор
10.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	мероприятия	б/платно	июль-август	ФКУ ИК

Приложение № 5

к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации профсоюза

 О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 9



С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

Порядок предоставления педагогическим Работникам, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

1. Порядок предоставления педагогическим Работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Артемовского городского округа, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, МБОУ СОШ № 9, Порядок).

2. Педагогические Работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических Работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических Работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический Работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических Работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются Коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому Работнику на основании

его заявления и оформляется распорядительным актом МБОУ СОШ № 9.

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

За педагогическими Работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

Приложение № 6

к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации профсоюза

 О.Г. Корытко

02 октября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 9



С.В. Ходова

02 октября 2020 г.

Форма расчётного листка по выплате зарботной платы

Расчётный листок за _____ 202__ г									
Учреждение: МБОУ СОШ № 9									
Ф.И.О.						Школа			
К выплате:						Должность			
0000000009									
Общий облагаемый доход									
Применено вычетов по НДФЛ:		на «себя»		на детей					
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням показатели:							Проф. взносы		
Тарифная ставка месячная (должностной оклад)							НДФЛ исчисленный		
Проверка тетрадей									
Доплата за непрерывный стаж									
Выплаты стимулирующего характера									
Классное руководство									
Федеральная выплата за кл. руководство									
Доплата за интенсивность									
Дальневосточная надбавка									
Районный коэффициент									
Оплата отпуска									
Компенсация отпуска при увольнении									
Компенсация за нарушение срока выплаты з/пл									
Оплата больничных листов									
						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			