

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 84»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ № 84»

И.В.Макеева

20.12.2023 г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

С.С. Горихина

20.12.2023 г.



*№ 1586/23 - КД  
от 29.12.2023*

*Олеся Корнилова ПБ*

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве  
занятости, труда и миграции

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор является основной правовой формой реализации социально-партнерских отношений в МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 84» (далее по тексту – МОУ «СОШ № 84»). Срок действия настоящего договора с 01.01.2024 года по 01.01.2027 года. С принятием данного Коллективного договора, Коллективный договор (регистрационный № 10999/20-КД от 23.07.2020 года) перестает действовать.

1.2. При принятии и исполнении Коллективного договора осуществляются предусмотренные нормами действующего трудового законодательства правомочия работников МОУ «СОШ № 84» (далее по тексту - работников) и МОУ «СОШ № 84», являющейся организацией – работодателем, по управлению трудом, его нормативной и договорной регламентации, социально-правовой защите работников и членов их семей.

В процессе социально-партнерских отношений по поводу разработки, заключения, изменения и исполнения Коллективного договора стороны пользуются правами и исполняют обязанности, установленные действующим трудовым законодательством, и иными актами, содержащими нормы трудового права, включая правомочия по ведению коллективных переговоров и разрешению коллективных трудовых споров.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работники МОУ «СОШ № 84» (объединение работников МОУ «СОШ № 84»), являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя — профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее по тексту — профсоюзный комитет);

Работодатель — МОУ «СОШ № 84» (далее по тексту — работодатель), представляемый директором МОУ «СОШ № 84».

Настоящий договор является формализованным результатом коллективных переговоров между работниками и работодателем по вопросам социально-трудовых отношений и юридически закрепляет достигнутые сторонами договоренности.

Профсоюзный комитет МОУ «СОШ № 84» является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ № 84», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного полномочного представителя работников МОУ «СОШ № 84».

1.4. В МОУ «СОШ № 84» принимается единый Коллективный договор, обязательный для всех работников, представляемых профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством и по специальному полномочию.

Настоящий Коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведен работодателем и выборным профсоюзным органом до сведения работников в течение 7 календарных дней с момента принятия.

1.5. Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МОУ «СОШ № 84».

Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем, по поручению собрания, Коллективный договор подписывается директором и председателем профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 84».

Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в пределах их компетенции, а также соответствующими органами по труду.

1.6. Юридической основой Коллективного договора являются: положения Конституции РФ, Конвенции и рекомендации международной организации труда по вопросам социального партнерства в сфере труда, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — ТК РФ), федеральные законы и иные акты, регламентирующие коллективно-договорные отношения, Федеральный закон «Об образовании в РФ», законы и нормативно-правовые акты органа исполнительной власти Саратовской области, Генеральное соглашение между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Российские отраслевые профессиональные соглашения, Соглашение между Правительством Саратовской области, федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области, соглашение между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, соглашение между администрацией Заводского района муниципального образования «Город Саратов» и профсоюзными организациями учреждений образования Заводского района города Саратова, Устав МОУ «СОШ № 84».

Нормативно-правовые основы социального партнерства в МОУ «СОШ № 84», включая порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения Коллективного договора, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Цели коллективно-договорного регулирования труда в МОУ «СОШ № 84»:

- взаимовыгодное сотрудничество между сторонами;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;
- установление, с учетом возможностей МОУ «СОШ № 84», дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых, социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам МОУ «СОШ № 84»;
- создание наиболее благоприятных условий труда, отдыха и социального развития в МОУ «СОШ № 84»;
- определение перечня мероприятий в рамках обязательств сторон и участников отношений социального партнерства.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключается на началах:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;

- заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочия представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроля за выполнением Коллективного договора;
- ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине Коллективного договора.

1.9. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее по тексту – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, руководствуясь настоящим Коллективным договором.

Локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 84», регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 84», а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников МОУ «СОШ № 84» в сравнении с настоящим Коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372 ТК РФ и ч. 2 настоящего пункта), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия. В последнем случае применяются положения настоящего Коллективного договора или нормы действующего законодательства.

Настоящий Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего Коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового договора не установлено иное, подготовленный комиссией Коллективный договор или изменения, дополнения Коллективного договора утверждаются собранием трудового коллектива.

1.11. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «СОШ № 84».

Работником для целей настоящего Коллективного договора признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора.

Положения Коллективного договора, не касающиеся выполнения функций работодателя, в равной степени распространяются на директора МОУ «СОШ № 84».

Если иное не предусмотрено законом или настоящим Коллективным договором, нормативные положения Коллективного договора и установленные им обязательства сторон (участников) распространяются на лиц, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, договоры о работе по

совместительству, а также принятых на работу с испытательным сроком на период испытания.

Положения Коллективного договора применяются к лицам, занятым в МОУ «СОШ № 84», на условиях почасовой оплаты труда, если иное не предусмотрено законом, Коллективным договором и (или) соглашением сторон.

Все гарантии, предоставляемые профсоюзным комитетом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.12. Действие Коллективного договора распространяется на работников МОУ «СОШ № 84» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

При приеме на работу работодатель должен ознакомить поступающего с Коллективным договором, а также работники МОУ «СОШ № 84» должны быть ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями Коллективного договора в течение срока его действия.

Ознакомление при приеме на работу фиксируется в личном деле (документах) лица, поступающего на работу. Впоследствии работники знакомятся с изменениями в Коллективном договоре посредством письменного объявления о принятых решениях в соответствии с п. 1.4 настоящего Коллективного договора.

Работодатель обязуется привести в соответствие с Коллективным договором все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МОУ «СОШ № 84».

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.14. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Условия трудовых договоров с работниками МОУ «СОШ № 84» должны соответствовать положениям настоящего Коллективного договора.

Особенности трудовых отношений с участием директора МОУ «СОШ № 84», заместителей директора могут быть определены трудовым договором с учетом их правового положения, предусмотренного Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании и Уставом МОУ «СОШ № 84».

Особенности регулирования трудовых отношений работников МОУ «СОШ № 84» определяются также Уставом МОУ «СОШ № 84», Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 84» (приложение № 1 к Коллективному договору) и иными локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим Коллективным договором и не противоречащими ему.

Ограничения на замещение должностей преподавательского состава МОУ «СОШ № 84» и квалификационные требования по указанным должностям определяются законодательством РФ об образовании и носят для МОУ «СОШ № 84» обязательный характер.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требования ст. 86 ТК РФ о защите персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

2.2. Трудовой договор с работниками МОУ «СОШ № 84» заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с соблюдением общих правил, предусмотренных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Договор на определенный срок может быть заключен исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ и законах Российской Федерации.

При заключении с работником срочного трудового договора в нем в обязательном порядке указываются срок его действия (дата окончания), выполняемая работа, и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и (или) иными федеральными законами.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Генеральным, региональным, отраслевым и иными соглашениями, к которым присоединяется МОУ «СОШ № 84», и настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работников МОУ «СОШ № 84» выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Перевод работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 84», настоящим Коллективным договором (п.4.2) и фиксируется в трудовых договорах. Объем учебной нагрузки признается обязательным условием заключенного с преподавателем трудового договора (ст. 57, 72, 72-1, 72-2, 73, 74 ТК РФ).

Работодатель обязуется знакомить преподавателей, до ухода в очередной ежегодный отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка в общем объеме часов и по видам учебных занятий утверждается приказом по учреждению об утверждении сетки часов на предстоящий учебный год.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.6. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются до установленной нормы часами другой педагогической работы, при условии, если работодатель располагает такой возможностью, а работник может исполнять данную работу.

2.7. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

2.8. Аудиторная занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет, устанавливается из расчета одной ставки и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учетом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

2.10. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре, а также при установлении ее на следующий учебный год, возможны только в случаях:

2.10.1. Уменьшения количества часов по учебным планам.

2.10.2. Сокращения количества классов (групп).

2.10.3. Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

2.10.4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости.

2.10.5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска при условии соблюдения п. 2.7. настоящего Коллективного договора.

2.10.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.11. На педагогического работника с его согласия могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.12. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

2.13. Расследование нарушений дисциплинарного характера, норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только

по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

2.14. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей, и случаев, связанных с организацией учебно – воспитательного процесса.

2.15. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 Трудового кодекса РФ.

2.16. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. Трудового кодекса РФ).

2.17. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.18. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом полученных рекомендаций.

2.19. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета учреждения.

2.20. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.21. Изменение обязательных условий трудового договора с работником МОУ «СОШ № 84» допускается в форме перевода на другую работу (ст. 72, 72-1, 72-2, 73 ТК РФ) или изменения существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ) с соблюдением установленных законом требований и гарантий.

Изменения считаются обоснованными, в том числе при изменении федерального государственного образовательного стандарта и (или) соответствующем пересмотре учебных планов, графиков, форм получения образования и т.п.

2.22. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники МОУ «СОШ № 84» могут быть уволены по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.23. Работодатель обязуется все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников и увольнением по иным установленным законом основаниям, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ (обеспечить участие профсоюзного комитета в аттестации работников, рассмотрении кандидатур на увольнение), а в отношении работников, входящих в состав профсоюзного комитета, с учетом ст. 374–375 ТК РФ.



В случае увольнения работников МОУ «СОШ №84» без учета мнения профсоюзного комитета, когда данная гарантия предусмотрена ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или постановлением должностного лица инспекции труда.

При изменении структуры МОУ «СОШ № 84» работодатель должен неукоснительно руководствоваться нормами действующего гражданского и иного законодательства, Уставом МОУ «СОШ № 84» и другими локальными нормативными актами.

МОУ «СОШ № 84» формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Штатное расписание МОУ «СОШ № 84» утверждается директором МОУ «СОШ № 84» с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 84».

2.24. Увольнение преподавателей МОУ «СОШ №84» по сокращению штатов (численности) (п. 2 ст. 81 ТК РФ) до окончания учебного года не допускается.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов (численности работников), помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- имеющие длительный стаж (свыше 15 лет) непрерывной работы в данном образовательном учреждении;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию по старости);
- разведенные женщины и вдовы, одинокие матери (отцы), имеющие детей в возрасте до 16 лет, и иные лица, воспитывающие детей без матери;
- лица, имеющие на иждивении инвалида или престарелых членов семьи;
- председатель профсоюзной организации.

2.25. О предстоящем сокращении работники МОУ «СОШ № 84» предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.

В течение указанного периода лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время, не менее пяти часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Время освобождения от работы для поиска нового места в соответствии с настоящим пунктом подлежит согласованию с полномочным представителем работодателя и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

2.26. При высвобождении работников МОУ «СОШ № 84», получивших производственную травму или заболевших профессиональным заболеванием, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, работников-инвалидов работодатель обязан организовать их профессиональное обучение за свой счет в целях последующего трудоустройства в подразделениях МОУ «СОШ № 84» или на новом месте работы.

2.27. При возникновении новых рабочих мест в МОУ «СОШ № 84» лицам, уволенным по сокращению штатов (численности), при ликвидации структурных подразделений, предоставляется преимущественное право на занятие открывшихся вакансий, созданных рабочих мест. Данное право не должно

ограничивать права других лиц, претендующих на замещение соответствующей должности в соответствии с законом.

2.28. При прекращении трудовых отношений в результате сокращения штата работникам выплачивается выходное пособие и иные компенсации по основаниям и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.29. Выплаты в связи с увольнением работника производятся в день увольнения или не позднее трех дней со дня предъявления необходимых документов.

Финансирование указанных выше выплат производится в пределах средств МОУ «СОШ № 84»

2.30. При передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования МОУ «СОШ № 84» в целях обеспечения занятости работников работодатель обязуется учитывать мнение профсоюзного комитета, не допуская при принятии указанных выше хозяйственных решений ухудшения условий труда и быта работников.

### 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Исходя из того, что эффективность работы МОУ «СОШ № 84» в решающей мере зависит от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации, эффективного использования мастерства и опыта работников, работодатель обязуется создавать условия для их профессионального роста.

3.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, как по направлению работодателя, так и самостоятельно.

3.3. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конкурсах профессионального мастерства.

3.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения ими определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством РФ.

3.5. В целях профессионального роста работников работодатель обязуется:

- совершенствовать по согласованию с профсоюзным комитетом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также работников различных категорий, исходя из потребности работодателя;
- создавать работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;
- сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), среднюю заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом;

- гарантировать преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штатов работникам, повышающим квалификацию по направлению МОУ «СОШ № 84».

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Начало и окончание рабочего дня в МОУ «СОШ № 84», продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора МОУ «СОШ № 84».

Графики сменности и иные локальные нормативные акты МОУ «СОШ № 84», определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2. Учебная работа преподавателей определяется Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 84» и расписанием учебных занятий.

Все виды работ выполняются преподавательским составом МОУ «СОШ № 84» в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников».

Преподавательскому составу, выполняющему все виды работ по основной должности в соответствии с расписанием занятий, учебно-вспомогательному персоналу устанавливается 6 дневная рабочая неделя, 6 часовой рабочий день и один выходной день – воскресенье, обслуживающему персоналу устанавливается 6 дневная рабочая неделя, 7 часовой рабочий день и один выходной день – воскресенье.

Административно-хозяйственному персоналу устанавливается шестидневная рабочая неделя, семи часовой рабочий день с одночасовым перерывом на обед и одним выходным днем - воскресенье.

По предложению заместителей руководителя для вспомогательного и обслуживающего персонала в интересах обеспечения нормальных условий проведения занятий могут быть дополнительно рассмотрены вопросы организации работы в пределах сорока часовой рабочей недели (7 часов работы ежедневно, а в субботу — 5 часов) и оформлены соглашениями к коллективному договору.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91, 92, 112 ТК РФ).

Педагогическим работникам МОУ «СОШ № 84» разрешается работа по совместительству (совмещению), в том числе по аналогичной должности.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.3. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.

4.4. Рабочее время педагогических работников в период каникул устанавливается в пределах суммарной занятости до их начала. В эти периоды работники привлекаются руководителем учреждения к педагогической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.

4.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы по основному месту работы.

4.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по письменной просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

4.6.1. Беременным женщинам.

4.6.2. Одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет).

4.6.3. Лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6.4. Лицам моложе 18 лет.

4.6.5. Любому работнику по согласованию с работодателем.

4.7. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью заменять отсутствующих работников, допускаются с письменного согласия работника при наличии приказа работодателя, согласованного с профсоюзным комитетом учреждения.

4.8. Работа в сверхурочное время компенсируется дополнительным временем отдыха (но не менее времени, отработанного сверхурочно) или соответствующей оплатой (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

4.9. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

4.10. Контроль за исполнением установленной нормы рабочего времени труда работников МОУ «СОШ № 84» осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

Учет рабочего времени возлагается на уполномоченных лиц в соответствии с их компетенцией.

4.11. Привлечение работников МОУ «СОШ № 84», в том числе педагогических работников, к дежурству осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Привлечение работников МОУ «СОШ № 84» к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Условия работы работников МОУ «СОШ № 84» в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего распорядка МОУ «СОШ № 84» и трудовыми договорами.

4.13. В МОУ «СОШ № 84» устанавливается максимальный размер учебной нагрузки преподавателей в неделю на ставку оплаты труда не более 36 часов.

Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 84».

Индивидуальное снижение (увеличение) расчетной нагрузки для отдельных категорий преподавателей проводится приказом директора МОУ «СОШ № 84» с учетом мнения профсоюзного комитета.

Повышение учебной нагрузки на ставку оплаты труда против установленных норм не допускается.

4.14. Для работников, обеспечивающих безопасность и охрану МОУ «СОШ № 84», вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом за год (ст. 104 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам МОУ «СОШ № 84» гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для преподавательского состава - 56 календарных дней (ст. 333,334 ТК РФ). Для других категорий работников МОУ «СОШ № 84» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска педагогических и иных работников МОУ «СОШ № 84», занятых в учебном процессе и управляющих им, устанавливается Федеральным законодательством (постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (ред. От 23.06.2014 г.) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам») и не может быть снижена локальными нормативными актами или индивидуальными актами работодателя.

4.16. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в МОУ «СОШ № 84». По соглашению сторон трудового договора такой отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам МОУ «СОШ № 84» предоставляется в период летних каникул или по соглашению с работником в иное время в течение учебного года.

У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении и расчете могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска; последующее, в том числе судебное, взыскание указанных выше сумм не допускается.

4.17. Педагогическим работникам МОУ «СОШ № 84», имеющим 10 и более лет непрерывной преподавательской работы, через каждые 10 лет такой работы предоставляется длительный — до одного календарного года отпуск без сохранения заработка на условиях, определяемых федеральным законодательством об образовании и Уставом МОУ «СОШ № 84».

4.18. По соглашению между работником и работодателем (полномочным представителем работодателя) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае привлечения работника к участию в коллективных переговорах с работодателем, разработке и заключению Коллективного договора, разрешению индивидуальных трудовых споров (член комиссии по трудовым спорам) или коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, в качестве посредника, трудового арбитра);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 84».

Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Компенсация может быть также предоставлена за дни отпуска, неиспользованные в предыдущие периоды работы в МОУ «СОШ № 84» (за прошлые рабочие годы). При этом замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

4.21. Для работников МОУ «СОШ № 84» в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы в МОУ «СОШ №84» - более 15 лет – 3 дня;

4.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и лиц, состоявших в родстве с работником, и по другим уважительным причинам, работающего в течение учебного года без листка нетрудоспособности) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 3 дня.

4.23. Дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются по заявлению работника в следующих случаях:

4.23.1. Председателю профкома за общественную работу – 6 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию администрации г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы).

4.23.2. Библиотекарю – 14 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию администрации г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы).

4.23.3. Работнику-родителю детей-первоклассников (если работник не занят в мероприятиях учреждения, посвященных 1 сентября) – 1 календарный день (1 сентября).

4.24. При наличии в течение календарного года нескольких оснований для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуск предоставляется по каждому из оснований.

4.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 Трудового Кодекса РФ (участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы – 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году.

4.26. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 дня.

4.27. Всем работникам, работающим на компьютерной технике более 50% своего рабочего времени, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Перечень должностей, трудовые обязанности которых связаны с работой на компьютерной технике более 50 % рабочего времени, установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

4.28. Всем работникам, чьи условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются вредными или опасными, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда продолжительностью 7 календарных дней.

4.29. Работникам, которым в Трудовом договоре установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) (приложение 2 к Коллективному договору).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ.

5.1. Условия оплаты труда работников в пределах средств финансирования на выполнение муниципального задания определяются Решениями Саратовской городской Думы и носят обязательный характер для МОУ «СОШ № 84». Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. № 30-313 11 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования», Решением Саратовской городской Думы от 30 октября 2008 г. N 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников,



непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в городе Саратове», Решение Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-353 «Об установлении должностных окладов общеотраслевых должностей работников муниципальных учреждений» (с учетом изменений и дополнений).

5.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Правила оплаты труда работников МОУ «СОШ № 84», включая доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда преподавателей и другие нормы об оплате труда определяются Положением о системе оплаты труда в МОУ «СОШ № 84» (приложение 4 к Коллективному договору), утверждаемым директором МОУ «СОШ № 84» с учетом мнения профсоюзного комитета.

Условия оплаты труда работников являются существенным условием трудового договора и могут быть пересмотрены с соблюдением правил ст. 72 или 73 ТК РФ.

5.3. При совмещении профессий или должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются компенсационные надбавки к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора и предельными размерами не ограничивается. Введение (отмена) совмещения профессий (должностей) является изменением существенных условий трудового договора.

5.4. Выплата заработной платы работникам МОУ «СОШ № 84» производится не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 10-е и 25-е число каждого календарного месяца.

5.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель, по требованию работника, обязан (независимо от вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно.

5.6. При совпадении дня выплаты заработка с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.7. Работодатель обеспечивает правильное начисление заработной платы работникам МОУ «СОШ № 84» и их своевременное (не позднее дня фактической выплаты заработка) письменное уведомление о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка работника.

5.8. Работникам ежемесячно перед получением заработной платы выдаются расчетные листки установленной формы.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При не своевременной выплате среднего заработка отпуск переносится на все время задержки выплаты при условии выполнения работником своих трудовых обязанностей.

5.10. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

5.11. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

5.13. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся доплаты согласно трудовому договору или предоставляются дополнительные дни отдыха по договоренности с работником.

5.14. Работникам за условия труда, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ в ночное время, работ с особым характером труда), устанавливаются компенсационные выплаты.

5.15. В день увольнения производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

5.16. Ответственность за полноту и своевременность оплаты труда и иных выплат, причитающихся работнику, несет директор МОУ «СОШ № 84».

5.17. Работникам МОУ «СОШ № 84» в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников, лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь, в том числе и за счет средств профсоюзной организации.

5.18. Конкретный размер материальной помощи определяется директором МОУ «СОШ № 84» с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.19. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.20. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительного периода нетрудоспособности (более 6

месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчет стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления указанных периодов.

5.21. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению указанных мероприятий.

5.22. Не допускается без согласования с профсоюзным комитетом рассмотрение следующих вопросов:

5.22.1. Установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год.

5.22.2. Установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями.

5.22.3. Проведение мероприятий по аттестации работников школы.

5.22.4. Утверждение перечня работников, занятых на работах с особым характером труда, за которые устанавливается доплата (приложение № 5 к коллективному договору).

5.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.24. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

5.25. Изменение размера заработной платы без уведомления работника производится:

5.25.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.25.2. При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

5.26. За работниками, направленными на курсы повышения квалификации или переквалификации, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

5.27. Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производятся компенсационные выплаты за неудобный режим работы в размере 30 % оклада.

5.28. Все выплаты в межтарификационный период, то есть в течение учебного года, влекущие дополнительные финансовые затраты сверх размера фонда оплаты труда, осуществляются из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии экономии) или фонда стимулирования соответствующих категорий работников.

5.29. Уменьшение размеров стимулирующих выплат ввиду использования средств соответствующих фондов в соответствии с п. 5.26 настоящего Договора, осуществляется в уведомительном порядке.

## 6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

6.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, гарантирует право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, а также нести иные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные ст. 212, 219 – 225 ТК РФ.

Для реализации этого права ежегодно заключается соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. В том числе работникам МОУ «СОШ № 84» гарантируется работодателем:

- защита от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- периодическое обучение безопасным приемам и методам труда;
- проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств работодателя;
- проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3. Финансирование мероприятий по охране труда работников осуществляется работодателем в соответствии с трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда).

6.4. В МОУ «СОШ № 84» создается Комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании локального акта и существующих Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного лица) по охране труда. Комиссия является органом общественного контроля за исполнением законодательства об охране труда в МОУ «СОШ №84».

6.5. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МОУ «СОШ № 84», подготовленных к зиме, в течение отопительного периода в помещении не ниже 18 градусов по Цельсию (ССБТ ГОСТ 12.1.005-88). Во время отопительного сезона при понижении температуры ниже 18 градусов по Цельсию (в учебных и учебно-вспомогательных аудиториях) составляется соответствующий акт.

Продолжительность рабочего времени для работающих в таких помещениях составляет не более четырех часов. Сокращение рабочего времени не несет за собой изменений в размере оплаты труда.

6.6. В целях создания нормальных условий труда работникам работодатель обязуется:

- выделять необходимые средства для проведения мероприятий по охране труда;
- выдавать работникам спецодежду ежегодно;

- гарантировать работникам сохранение должности, места работы и среднего заработка в случае приостановки работы в связи с нарушением законодательства об охране труда;
- в соответствии с Государственными стандартами обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда;
- проводить обучение и проверку знаний всех работников МОУ «СОШ № 84» по вопросам безопасности труда;
- организовывать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) за счет средств работодателя, периодических (при наличии средств), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, в случае медицинских противопоказаний, не прошедших обучение и проверку знаний по безопасности труда;
- ежегодно проводить специальную оценку условий труда для определения вредных и опасных условий труда, устранять опасные производственные факторы и при необходимости устанавливать доплаты за условия труда в размерах, определяемых законом;
- обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования;
- обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;
- обеспечить проведение регулярных (не реже двух раз в день) влажных уборок учебных аудиторий и коридоров;
- следить за сохранностью технических средств обучения, которыми оснащены кабинеты.

6.7. Работодатель обязуется обеспечить медицинский кабинет средствами первой неотложной медицинской помощи.

6.8. Работодатель и уполномоченные им лица осуществляют расследование, учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников. Работники обязаны немедленно сообщать о каждом таком случае непосредственному руководителю или выборному профсоюзному представителю.

6.9. Работодатель обеспечивает работу Комиссии (доверенного лица) по охране труда и обязан исполнить ее законные требования об устранении выявленных нарушений безопасности труда в течение одних суток с момента их выявления, если иное не вытекает из существа выявленного нарушения.

6.10. Уполномоченному по охране труда (члену Комиссии по охране труда) создаются работодателем необходимые для работы условия.

6.11. Директор МОУ «СОШ № 84» совместно с профсоюзным комитетом способствуют, по мере возможности, организации отдыха и оздоровления работников и их детей в лечебно-оздоровительных учреждениях и лагерях отдыха.

6.12. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

6.12.1. Соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса.

6.12.2. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности.

6.12.3. Сообщать работодателю о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

6.12.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.12.5. Проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

7.1.2. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании», надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в размере, установленном Законом.

7.1.3. Комиссионно принимать решения об исчислении страхового стажа работников и определении размера пособий по временной нетрудоспособности.

7.1.4. Производить страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж.

7.1.5. Вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого работника, в пользу которого осуществлялись выплаты.

7.1.6. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного (социального) фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

7.1.7. Предоставлять работникам индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах за год и при увольнении в обязательном порядке;

7.1.8. Направлять в трехдневный срок в территориальный орган Пенсионного (социального) фонда РФ по месту регистрации в качестве страхователя, полученные заявления.

7.1.9. Ежемесячно исчислять, удерживать и уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии (при ее наличии) в соответствии с установленным самим работником размером дополнительных страховых взносов на основании поданного работником заявления.

7.2. Педагогическим работникам по их письменному заявлению сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до одного года во время длительной нетрудоспособности, после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до полутора/трех лет, из длительного отпуска до одного года, предусмотренного пунктом 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата или выхода на пенсию независимо от ее вида.

7.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более трех лет, сохранять (на основании Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 г.г.) имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

7.4. Предусмотреть особые (упрощенные) формы аттестации на соответствие требованиям первой (высшей) квалификационной категории без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников для победителей и лауреатов всероссийских и региональных профессиональных конкурсов, имеющих государственные награды, почетные звания, ученую степень, полученные за достижения в педагогической деятельности в межаттестационный период.

7.5. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления материалов личных достижений педагога (портфолио), стимулирующую выплату в размере не ниже средней по учреждению.

7.6. Применять меры поощрения за успехи в работе (ст. 191 Трудового кодекса РФ).

7.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

7.8. Осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка следующим категориям увольняемых работников:

7.8.1. Получившим трудовое увечье в учреждении.

7.8.2. Всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.8.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

## 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

8.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства о труде с соблюдением всех гарантий, предусмотренных для профсоюзных организаций, по соответствующим вопросам социального партнерства, организации труда, установления и применения условий труда работников;
- признавать право каждой стороны предъявлять справедливые и взаимные требования в вопросах социально-правовой защиты работников и обеспечения интересов работодателя;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;
- совместно определять основные направления социально-экономической деятельности МОУ «СОШ № 84» после взаимных консультаций и переговоров;
- решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, не допуская конфликтов в коллективе МОУ «СОШ № 84».

8.2. Работодатель обязуется обеспечить законодательно закрепленные права профсоюзов, способствовать деятельности профсоюзной организации, учитывать мнение выборного профсоюзного органа и профсоюзных представителей при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты в порядке, установленном законодательством и настоящим Коллективным договором.

С учетом мнения профсоюзного комитета работодателем рассматриваются следующие вопросы:

- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;
- режим работы всех категорий работников;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- расписание занятий;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- привлечение работников МОУ «СОШ № 84» к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 99, 113 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- установление очередности (график) предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление форм, систем, размеров оплаты труда, стимулирующих выплат систематического характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение выплат премиального характера и использование средств экономии фонда оплаты труда;



- нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат компенсационного характера (за условия труда) (ст. 147, 149, 168 ТК РФ);
- установление размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников МОУ «СОШ № 84» (ст. 196 ТК РФ);
- аттестация работ и работников;
- установление и применение мер социально-правовой защиты работников МОУ «СОШ № 84» в соответствии с настоящим Коллективным договором;
- иные документы, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников.

8.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза в размере 1%, установленного законом и Уставом профсоюзной организации. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзного комитета в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.4. Работодатель обязуется установить не освобожденному руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации доплату в размере не менее 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов.

8.5. Работодатель обязуется выделить профсоюзному комитету оборудованное помещение для работы, предоставить возможность проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по его запросу нормативные акты МОУ «СОШ № 84», правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.7. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, при выполнении общественных обязанностей в интересах работников МОУ «СОШ № 84».

8.8. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.9. Профсоюзный комитет обязуется принимать участие в организации и проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием работников и обучающихся МОУ «СОШ № 84», проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

8.10. В соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о социальной защите населения, Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «СОШ № 84» и настоящим Коллективным договором профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профессионального союза, а при специальном полномочии права и интересы иных работников МОУ «СОШ № 84»;
- контролировать правильность оформления, хранения кадровой документации;
- принимать меры по защите персональных данных работников;
- представлять интересы работников в коллективных переговорах с работодателем, а также при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- содействовать в разрешении конфликтных ситуаций во внесудебном порядке и без участия структур, проводящих официальное рассмотрение трудовых споров;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью перечисления средств на цели социального страхования, предоставление отпусков работникам МОУ «СОШ № 84»;
- оказывать материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором;
- совместно с работодателем вносить предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- осуществлять контроль за охраной труда;
- организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией правовое просвещение работников;
- осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные (социальные) органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов;
- направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ);
- проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите социально-трудовых прав членов профсоюза;
- информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- контролировать исполнение представителями работодателя положений настоящего Коллективного договора и иных локальных нормативных актов МОУ «СОШ № 84».

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

9.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, ст.336 Трудового кодекса РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.3. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном

законодательством и настоящим Договором. Председатель и члены профсоюзного комитета учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также при изменении существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат), только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

9.4. Работодатель исполняет законные требования профсоюзов в соответствии с их компетенцией, установленной ст. 370 ТК РФ и локальными нормативными актами МОУ «СОШ № 84», соблюдает правила учета мнения профсоюзного комитета при решении вопросов, указанных в законе и настоящем Коллективном договоре (ст. 372, 373 ТК РФ).

9.4. Работодатель и его представители несут ответственность за нарушение прав граждан на объединение, нарушение прав профсоюзов и воспрепятствование профсоюзной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае нарушения прав работников и их представителей в отношениях социального партнерства представители работодателя могут быть привлечены к ответственности органами Федеральной инспекции труда, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

## 10. СРОКИ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Изменения и дополнения Коллективного договора действуют с момента подписания Коллективного договора с соответствующими изменениями и дополнениями.

10.2. Работодатель направляет подписанный Коллективный договор в течение 7 календарных дней на уведомительную регистрацию в соответствующий орган исполнительной власти по труду.

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «СОШ № 84», прекращения трудовых отношений с директором МОУ «СОШ № 84».

При реорганизации МОУ «СОШ № 84» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации структурных подразделений МОУ «СОШ № 84» увольняемым работникам предоставляются все льготы и гарантии, установленные настоящим Коллективным договором. При этом ликвидационной комиссией должны учитываться положения настоящего Коллективного договора при установлении обязательств подразделения перед занятыми в нем работниками.

10.4. В течение срока действия настоящего Коллективного договора работодатель не вправе вносить изменения в его содержание без проведения коллективных переговоров и получения согласия профсоюзного комитета работников. Односторонний отказ от исполнения принятых обязательств не допускается.

10.5. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляют профсоюзный комитет работников, иные уполномоченные работниками лица, организации, представители работодателя, органы государственного надзора в сфере труда. Порядок осуществления контрольной деятельности определяется нормами Трудового кодекса РФ и иного законодательства о социальном партнерстве.

10.6. В случае нарушения сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении настоящего Коллективного договора виновные несут ответственность в соответствии с нормами главы 9 Трудового кодекса РФ и ст. 5.27-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях, а также дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность.

10.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ №84».**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ №84» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №84» (далее – МОУ «СОШ №84»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МОУ «СОШ №84».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МОУ «СОШ №84», способствовать работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МОУ «СОШ №84» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета МОУ «СОШ № 84» (далее – профсоюзный комитет).

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и МОУ «СОШ №84» как юридическое лицо – представленный директором МОУ «СОШ №84».

2.2. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у директора МОУ «СОШ №84». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у директора МОУ «СОШ №84».

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора МОУ «СОШ №84», который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Трудовой договор может быть заключен:

2.4.1. на неопределенный срок;

2.4.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

2.5.1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2.5.2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.5.3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

2.5.4. с лицами, направленными на работу за границу;

2.5.5. для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

2.5.6. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;

2.5.7. для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

2.5.8. в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу;

2.5.9. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

2.5.10. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

2.6.1. с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

2.6.2. для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

2.6.3. с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- 2.6.4. с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- 2.6.5. с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- 2.6.6. в других случаях, предусмотренным Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 2.7. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
- 2.8. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по МОУ «СОШ №84».
- 2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.
- 2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- 2.10.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2.10.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 2.10.3. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 2.10.4. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 2.10.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.11. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.12. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.
- 2.13. При неудовлетворительном результате испытания директор МОУ «СОШ №84» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение директора МОУ «СОШ №84» работник имеет право обжаловать в судебном порядке.
- 2.14. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.
- 2.15. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора МОУ «СОШ №84» в письменной форме за три дня.
- 2.16. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:



- 2.16.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- 2.16.2. Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству).
- 2.16.3. Документ об образовании.
- 2.16.4. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 2.16.5. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- 2.16.6. Документы воинского учета (для военнообязанных).
- 2.16.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.16.8. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.
- 2.16.9. Педагогический работник обязан дополнительно представить следующие документы:
- 2.16.9.1. Документ об образовании в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей работников образования.
- 2.16.9.2. Аттестационный лист (при наличии).
- 2.16.10. Работник вправе представить следующие документы:
- 2.16.10.1. Документы, подтверждающие получение второго образования.
- 2.16.10.2. Документы, подтверждающие иную (иные) квалификацию (квалификации) работника, расширяющую его профессиональные возможности.
- 2.16.10.3. Документы о награждении работника отраслевыми и государственными наградами.
- 2.16.10.4. Документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.
- 2.16.10.5. Документы, подтверждающие прохождение курсов по работе на персональном компьютере.
- 2.17. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине директор МОУ «СОШ №84» обязан по письменному заявлению этого лица с указанием причины отсутствия трудовой книжки оформить новую трудовую книжку.
- 2.18. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.19. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами: Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность, о чем работник подписывается в заключенном с ним трудовом договоре, провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- 2.20. Работник обязан знать свои права и обязанности.
- 2.21. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа в МОУ «СОШ №84» является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об

увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.22. На каждого работника ведется личное дело, в которое должны входить следующие документы: письменное заявление о приеме на работу, копия приказа о приеме на работу, личная карточка работника, копия паспорта и копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан, копия документов воинского учета, копия трудовой книжки, копия документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестационный лист педагогического работника, прошедшего аттестацию, экземпляр трудового договора, а также экземпляры дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор, уведомление об изменении условий трудового договора, копии приказов о переводе на иную должность, о временном замещении иной должности, заявление о согласии работника на обработку персональных данных, копии приказов о поощрении, а также о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены, справка об отсутствии судимости, заявление об увольнении, приказ об увольнении, иные документы.

2.23. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело работника хранится в МОУ «СОШ №84» во время работы и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

2.24. При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава работников».

2.25. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях в связи с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника, но при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся.

2.26. Продолжительность выполнения работы по временному переводу без согласия работника в соответствии с п.2.25 настоящих Правил не может превышать одного месяца или двух месяцев подряд в течение календарного года.

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

качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.28. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.29. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором МОУ «СОШ №84» заявления работника об увольнении.

2.31. По соглашению между работником и директором МОУ «СОШ №84» трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.32. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор МОУ «СОШ №84» обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.34. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора директор МОУ «СОШ №84» обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника директор МОУ «СОШ №84» также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.35. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками

Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом, пользуются следующие категории работников: лица предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости или до назначения досрочной трудовой пенсии остался срок не более двух лет.

2.37. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников в образовательном учреждении проводится директором МОУ «СОШ №84» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета согласно статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.38. При условии изменений в организации работы и организации труда в МОУ «СОШ №84» (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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

2.40. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.41. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для

выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.42. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины директор МОУ «СОШ №84» обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу директора МОУ «СОШ №84», но не реже, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то директор имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда директор узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.43. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.44. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.45. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2.45.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ «СОШ №84»;

2.45.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

### **3. Основные права и свободы работников**

3.1. Работники пользуются следующими правами и свободами:

3.1.1. право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3.1.2. право на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. право на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами организации и безопасности труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.1.5. отдых, еженедельный выходной день, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;

- 3.1.6. право на участие в управлении МОУ «СОШ №84», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МОУ «СОШ №84»;
- 3.1.7. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МОУ «СОШ №84», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.1.8. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.1.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.1.10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.1.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 3.1.12. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 3.2. Права и свободы, указанные в п.3.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МОУ «СОШ №84».
- 3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 3.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.3.2. право на дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- 3.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 3.3.7. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 3.3.8. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.9. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.3.10. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.11. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами МОУ «СОШ №84», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МОУ «СОШ №84»;
- 3.3.12. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МОУ «СОШ №84», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.3.13. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.14. 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.

#### **4. Обязанности и ответственность работника**

##### **4.1. Работник обязан:**

- 4.1.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ №84», правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу МОУ «СОШ №84».
- 4.1.2. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.1.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.1.6. Бережно относиться к имуществу МОУ «СОШ №84».
- 4.1.7. Незамедлительно сообщать директору МОУ «СОШ №84» или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей либо сохранности имущества МОУ «СОШ №84».
- 4.1.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный им ущерб, который привел к уменьшению имущества МОУ «СОШ №84» или к ухудшению его состояния.

- 4.1.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.
- 4.2. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:
- 4.2.1. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
  - 4.2.2. умышленного причинения ущерба;
  - 4.2.3. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - 4.2.4. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
  - 4.2.5. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
  - 4.2.6. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - 4.2.7. причинения ущерба при неисполнении работником трудовых обязанностей.
- 4.3. Работники обязаны:
- 4.3.1. вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
  - 4.3.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 4.3.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 4.3.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - 4.3.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - 4.3.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - 4.3.7. 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;
  - 4.3.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - 4.3.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 4.3.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;



- 4.3.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.3.12. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 4.3.13. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- 4.3.14. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МОУ «СОШ №84»;
- 4.3.15. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.3.16. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 4.3.17. приходить на работу за 20 минут до начала смены, уроков по расписанию;
- 4.3.18. со звонком начинать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- 4.3.19. иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- 4.3.20. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы МОУ «СОШ №84»;
- 4.3.21. выполнять распоряжения, приказы точно в срок, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- 4.3.22. соблюдать Устав МОУ «СОШ №84», правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.4. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МОУ «СОШ №84», принимают все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МОУ «СОШ №84»; при травмах и несчастных случаях должны оказывать посильную помощь пострадавшим, обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МОУ «СОШ №84».
- 4.5. 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, предусмотренных п. 4.11 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

4.7. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.8. Классный руководитель обязан раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

4.9. Педагогический работник МОУ «СОШ №84», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.10. Педагогическим работникам 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.

4.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

4.11.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

4.11.3. удалять обучающихся с уроков;

4.11.4. курить в помещениях МОУ «СОШ №84».

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора МОУ «СОШ №84». Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МОУ «СОШ №84» и его заместителям.

4.13. Администрация МОУ «СОШ №84» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.14. В помещениях МОУ «СОШ №84» запрещается:

4.14.1. нахождение в верхней одежде и головных уборах;

4.14.2. громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.15. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ №84» определяется их должностными инструкциями, утвержденными директором МОУ «СОШ №84»

на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

## **5. Права и обязанности администрации**

5.1. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления МОУ «СОШ №84» определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом МОУ «СОШ №84».

5.2. Директор МОУ «СОШ №84» имеет право:

5.2.1. заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.2. поощрять работников за добросовестный труд;

5.2.3. требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5.2.4. представлять МОУ «СОШ №84» во всех инстанциях;

5.2.5. распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

5.2.6. утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

5.2.7. устанавливать должностные оклады;

5.2.8. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы, график отпусков;

5.2.9. издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми работниками МОУ «СОШ №84»;

5.2.10. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год;

5.2.11. контролировать совместно со своими заместителями по учебной, научно-методической, воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

5.2.12. назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

5.2.13. решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности МОУ «СОШ №84», коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

5.2.14. являться председателем педагогического совета;

5.2.15. приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству;

5.2.16. заключать Коллективный договор;

5.2.17. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МОУ «СОШ №84».

5.5. Заместителям директора предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры

социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п.3.1 и п.3.3 настоящих Правил.

5.6. Администрация школы обязана:

5.6.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты и права работников;

5.6.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

5.6.4. организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

5.6.5. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, наличие необходимых для работы материалов;

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

5.6.7. совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;

5.6.8. обеспечивать равную оплату за равноценный труд;

5.6.9. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

5.6.10. своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.6.11. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

5.6.12. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

5.6.13. возмещать вред, причиненный работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей;

5.6.14. создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;

5.6.15. своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный на данного работника выходной и праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время;

5.6.16. совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать обучение, распространение и внедрение передового опыта работников трудового коллектива школы;

- 5.6.17. обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МОУ «СОШ №84»;
- 5.6.18. своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.6.19. организовать горячее питание для обучающихся и работников МОУ «СОШ №84»;
- 5.6.20. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом;
- 5.6.21. контролировать соблюдение работниками МОУ «СОШ №84» обязанностей, возложенных на них Уставом МОУ «СОШ №84», настоящими правилами, должностными инструкциями;
- 5.6.22. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.6.23. вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5.6.24. рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.

## **6. Режим работы**

- 6.1. Режим работы МОУ «СОШ №84» определяется Уставом МОУ «СОШ №84», настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора МОУ «СОШ №84».
- 6.2. Учреждение работает в одну смену. Начало работы 8.00.
- 6.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала определяется графиком работы.
- 6.4. Режим рабочего времени работников Учреждения определяется учебным расписанием, графиками сменности, должностными обязанностями и фиксируется в трудовом договоре с работником при его заключении.
- 6.5. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 6.6. Дежурные сотрудники являются на работу в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность дежурного персонала.
- 6.7. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену.
- 6.8. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 6.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе.
- 6.10. График дежурства составляется на учебный год, утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.11. Дежурство начинается не ранее, чем за 30 минут до начала занятий, и продолжается не более 30 минут после их окончания.

6.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам МОУ «СОШ №84» обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, в специально отведенном для этой цели помещении.

6.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников – не более 36 часов в неделю аудиторной и неаудиторной нагрузки.

6.14. Рабочее время педагогических работников в период каникул остается в пределах учебной нагрузки до их начала.

6.15. Работа в выходные или праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. Для педагогических работников учебная нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

6.17. 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, физкультурно-оздоровительных, спортивных, 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 МОУ «СОШ №84» с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.18. Продолжительность урока установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.19. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор МОУ «СОШ №84» до ухода работника в отпуск. При этом:

6.19.1. у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

6.19.2. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

6.19.3. объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.20.Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе, а также по личному заявлению педагогического работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.21.Расписание занятий составляется администрацией МОУ «СОШ №84», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.22.Периоды осенних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся МОУ «СОШ №84», и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.23. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.24.График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

6.25.Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.26.Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами МОУ «СОШ №84», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.27.Продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) административно-управленческого персонала, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала составляет:

№	Административно-управленческий персонал	Норма часов за ставку
1	Директор	40 часов
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов
3	Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов
4	Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	40 часов
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	40 часов
<b>Иные категорий педагогических работников</b>		
6	Педагог-психолог	36 часов
7	Учитель-логопед	20 часов
8	Учитель-дефектолог	20 часов
9	Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности	36 часов
10	Воспитатель	36 часов
11	Социальный педагог	36 часов
12	Педагог дополнительного образования	18 часов
13	Старший вожатый	36 часов
14	Методист	36 часов
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
15	Секретарь-машинистка	40 часов
16	Специалист по кадрам	40 часов
17	Библиотекарь	40 часов
18	Педагог-библиотекарь	36 часов
19	Инженер	40 часов
20	Специалист по охране труда	40 часов
21	Лаборант	40 часов
<b>Обслуживающий персонал</b>		
22	Заведующий хозяйством	40 часов
23	Вахтер	40 часов
24	Гардеробщик	40 часов
25	Уборщик служебных помещений	40 часов
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов
27	Сторож	40 часов
28	Слесарь-сантехник	40 часов
29	Дворник	40 часов
30	Техник	40 часов

6.28.Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха на 15 минут через каждый час, которые включаются в рабочее время работников.

6.29.Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в



оздоровительных лагерях и других, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность возможно только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «СОШ №84», графиками работы.

6.30. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, все его заместители. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора МОУ «СОШ №84» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.31. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата или предоставляются дополнительные дни отдыха (по соглашению сторон трудового договора).

6.32. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания учеников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

## **7. Время отдыха**

7.1. Все работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

7.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

в Саратовской области – Радоница (в апреле, переходящая).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

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

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

7.5. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

7.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

7.7. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

7.7. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, другими родственниками или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

7.8. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй п. 7.6, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

7.9. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

7.10. Отпуск по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

7.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

7.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

7.12.1. время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

7.12.2. время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

7.12.3. время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

- 7.12.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.
- 7.12.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника.
- 7.12.6. График отпусков утверждается директором МОУ «СОШ №84» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 7.12.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.
- 7.12.8. Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.
- 7.13. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
- 7.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.
- 7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором МОУ «СОШ №84».
- 7.17. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- 7.17.1. участникам Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней в году;
  - 7.17.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
  - 7.17.3. работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
  - 7.17.4. работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.
- 7.18. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

## **8. Меры поощрения**

- 8.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения;
- 8.1.1. объявление благодарности;

- 8.1.2. выдача премии;
- 8.1.3. награждение ценным подарком;
- 8.1.4. награждение почетными грамотами.
- 8.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации МОУ «СОШ №84», коллегиальные органы управления образовательным учреждением, за выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».
- 8.3. Поощрения объявляются в приказе директора по МОУ «СОШ №84», доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.
- 8.4. Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников МОУ «СОШ №84».

## **9. Меры дисциплинарного взыскания**

- 9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МОУ «СОШ №84» имеет право применять дисциплинарное взыскание.
- 9.3. Виды дисциплинарных взысканий:
  - 9.3.1. замечание;
  - 9.3.2. выговор;
  - 9.3.3. увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.
- 9.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 9.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям согласно статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:
  - 9.7.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
  - 9.7.2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- 9.7.3. прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- 9.7.4. появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 9.7.5. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 9.7.6. 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 9.7.7. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.8. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.9. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.10. Принятие необоснованного решения директором МОУ «СОШ №84», его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.11. Однократное грубое нарушение директором МОУ «СОШ №84», его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.7.12. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ «СОШ №84» (пункт 1, статья 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор МОУ «СОШ №84» должен потребовать от работника письменное объяснение.
- 9.9. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.
- 9.10. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.

9.12. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

9.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.17. Приказ директора МОУ «СОШ №84» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по Трудовым спорам.

9.19. Работодатель вправе ограничиться применением к нарушителю трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия (внушение, предупреждение) без применения мер дисциплинарного взыскания.

9.20. При выборе дисциплинарных мер работодатель руководствуется совокупностью всех обстоятельств расследуемого факта проступка.

## **10. Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность и производственная санитария.**

10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники обязаны выполнять:

10.1.1. Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в МОУ «СОШ №84» обучающихся, работников и посетителей учреждения.

10.1.2. Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей МОУ «СОШ №84».

10.1.3. Распоряжения директора МОУ «СОШ №84» по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.2. Администрация МОУ «СОШ №84» организует контроль за выполнением работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

10.3. Нарушения, проистекающие из невыполнения работниками п. 10.1. настоящих Правил влекут за собой дисциплинарную и другие виды ответственности в рамках действующего законодательства.

## **11. Порядок внесения изменений в Правила внутреннего распорядка и прекращения их действия**

11.1. Правила вступают в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

11.2. В настоящие Правила коллегиальными органами МОУ «СОШ №84» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

11.3. Измененная редакция Правил вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

11.4. Настоящие Правила прекращают свое действие при реорганизации или ликвидации МОУ «СОШ №84».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
работников с ненормированным рабочим днем,  
которым предоставляется дополнительный отпуск.

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	6
Заместитель директора по воспитательной работе	6
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6
Заместитель директора по информационно-коммуникационной работе	6



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления длительного отпуска**  
**сроком до одного года педагогическим работникам**  
**МОУ «СОШ № 84»**

1. Педагогические работники МОУ «СОШ № 84» в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

4.1. Фактически проработанное время.

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе).

4.3. Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.

4.4. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический

работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

5.1. При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца.

5.2. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

5.3. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа.

5.4. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев.

5.5. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

5.6. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе.

5.7. При поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев.

5.8. При поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев.

5.9. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности).

5.10. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

- 5.11. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.
- 5.12. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.
7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора учреждения.
8. Заявление на предоставление длительного отпуска подаётся в следующие сроки:
- 8.1. В период с 1 сентября текущего года по 25 апреля последующего года – за два месяца до начала длительного отпуска.
- 8.2. В период с 25 апреля по 1 сентября – за 14 календарных дней до начала длительного отпуска.
9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).
10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.
11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.
12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за больным членом семьи.

**Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ №84»,  
реализующих образовательные программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ №84», реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение), устанавливает систему оплаты труда в отношении работников МОУ «СОШ №84», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования "Город Саратов".

Система оплаты труда работников МОУ «СОШ №84», осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением платных образовательных услуг и осуществления учреждением приносящей доход деятельности, устанавливается МОУ «СОШ №84» самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств МОУ «СОШ №84» от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

МОУ «СОШ №84» самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Руководитель МОУ «СОШ №84» ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки, определяющие нагрузку и оклады работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на 1 сентября текущего года по форме, установленной учредителем МОУ «СОШ №84».

1.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МОУ «СОШ №84» и средней заработной платы работников МОУ «СОШ №84» за календарный год не может превышать 4,5-кратный размер средней заработной платы работников МОУ «СОШ №84» (без учета руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя МОУ «СОШ №84» не может превышать 3-кратный размер средней заработной платы работников МОУ «СОШ №84» (без учета руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения не может превышать 40 процентов.

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратова".

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.3.2. Система оплаты труда - совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.3.3. Базовая часть фонда оплаты труда - гарантированная заработная плата руководителя, административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3.4. Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: с вредными и (или) опасными условиями труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

1.3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МОУ «СОШ №84» с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.4. В МОУ «СОШ №84» выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников МОУ «СОШ №84» на текущий финансовый год.

Формирование и распределение фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ №84», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ №84», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (Приложение 1).

1.5. Индексация должностных окладов (окладов) работников МОУ «СОШ №84», включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в размере и в срок, установленный правовым актом Правительства Саратовской области для работников государственных учреждений.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя МОУ «СОШ №84». Положение после его утверждения включается в коллективный договор в качестве приложения.

Приложение 1  
К Положению  
о системе оплаты труда  
работников МОУ «СОШ №84»,  
реализующих образовательные программы  
начального общего,  
основного общего  
и среднего общего образования

**Методика  
формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ  
«СОШ №84», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МОУ «СОШ №84», участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (далее - Методика), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МОУ «СОШ №84».

1.2. Используемые в настоящей Методике термины:

1.2.1. учредитель - отраслевое (функциональное) либо территориально структурное подразделение администрации муниципального образования "Город Саратов", осуществляющее от имени администрации муниципального образования "Город Саратов" функции и полномочия учредителя в отношении МОУ «СОШ №84» в части формирования муниципального задания;

**2. Формирование фонда оплаты труда муниципального учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда МОУ «СОШ №84» формируется в пределах средств, предоставляемых МОУ «СОШ №84» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{му}} = \text{ФОТ}_{\text{норм}} + \text{ФОТ}_{\text{кп}} + \text{ФОТ}_{\text{кр}}$$

ФОТ<sub>му</sub> - фонд оплаты труда муниципального учреждения;

ФОТ<sub>норм</sub> - фонд оплаты труда, сформированный, исходя из:

а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности МОУ «СОШ №84» (далее - норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных Законами Саратовской области;

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для МОУ «СОШ №84» (далее - поправочный коэффициент);

в) количества обучающихся в МОУ «СОШ №84».

ФОТ<sub>норм</sub> рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ_{норм} = (N - Д) \times П \times У$ , где:

$N$  - норматив финансирования;

$Д$  - расходы на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса;

$П$  - поправочный коэффициент;

$У$  - количество обучающихся в МОУ «СОШ №84».

$ФОТ_{кп}$  - фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

$ФОТ_{кп}$  определяется из расчета численности педагогических работников и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленного решением Саратовской городской Думы по состоянию на 31 декабря 2012 года, в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством;

$ФОТ_{кр}$  - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (далее - выплата ежемесячного денежного вознаграждения);

$ФОТ_{кр}$  определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения определяется из расчета 40 рублей на одного учащегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

2.2. Экономия фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84» может быть направлена на выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы (за год);
- единовременное премирование.

Премиальные выплаты по итогам работы (за год) производятся за добросовестное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, при условии:

- отсутствия в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- обеспечения достижения установленных муниципальному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе (для руководителя муниципального учреждения).

Единовременное премирование может осуществляться за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей), а также к



юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения и далее каждые 5 лет), профессиональным праздникам и др.

Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Назначение выплат стимулирующего характера производится руководителю муниципального учреждения приказом учредителя, работникам МОУ «СОШ №84» - приказом руководителя МОУ «СОШ №84» в соответствии с локальным нормативным актом МОУ «СОШ №84» с учетом мнения представительного органа работников.

За счет экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам МОУ «СОШ №84» по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в следующих случаях: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере в отношении руководителя муниципального учреждения принимает учредитель, в отношении работников МОУ «СОШ №84» - руководитель МОУ «СОШ №84».

### **3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений**

3.1. Учредитель МОУ «СОШ №84» формирует централизованный фонд стимулирования руководителей муниципальных учреждений по следующей формуле:

$ФОТ_{цст} = SUM_{ФОТ_{норм}} \times 0,5\%$  , где:

ФОТ<sub>цст</sub> - размер централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений.

Положение о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений приведено в Приложении 5 к Методике.

### **4. Распределение фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84»**

4.1. Распределение фонда оплаты труда в части выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется педагогическим работникам, в том числе педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на которых в соответствии с приказом руководителя учреждения возложены функции классного руководителя, в размере, определяемом в соответствии с пунктом 2.1. Методики.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения не образует новый оклад, относится к выплатам стимулирующего характера и осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

4.2. Фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №84» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №84» до среднемесячной заработной

платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года направляется на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №84».

Единовременная выплата педагогическому работнику МОУ «СОШ №84» устанавливается в процентном отношении к его начисленной заработной плате за текущий год с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года за счет всех источников финансового обеспечения и осуществляются в декабре текущего года.

Единовременная выплата педагогическим работникам МОУ «СОШ №84» относится к выплатам стимулирующего характера.

4.3. Фонд оплаты труда МОУ «СОШ №84» за исключением фонда оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам МОУ «СОШ №84» для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников МОУ «СОШ №84» до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года (далее - ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$ , где

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТнорм \times Ш$ , где

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

4.4. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется МОУ «СОШ №84» самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

4.5. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников МОУ «СОШ №84», включая:

а) административно-управленческий персонал МОУ «СОШ №84» (руководитель муниципального учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель) (далее - учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.) и складывается из:

$ФОТб = ФОТбауп + ФОТбпп + ФОТбипп + ФОТбувп + ФОТбоп$ , где:

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда учителей;  
ФОТбипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;  
ФОТбувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;  
ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

$ФОТбпп = ФОТб \times пп$ , где:

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

4.7. Оплата труда работников МОУ «СОШ №84» производится на основании трудовых договоров.

4.8. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в МОУ «СОШ №84» с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых МОУ «СОШ №84» с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых МОУ «СОШ №84» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

## **5. Определение стоимости 1 ученико-часа в муниципальном учреждении**

5.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МОУ «СОШ №84» самостоятельно по определенной в данной Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

$ФОТбпп = ФОТо + ФОТс$ , где:

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТс = ФОТпп \times С$ , где:

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается МОУ «СОШ №84».

Рекомендуемая величина - 0,3.

5.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда учителей распределяются исходя из стоимости 1 ученико-часа с учетом повышающих коэффициентов.

5.4. Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и

численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$ФОТо = ФОТаз + ФОТнз$ , где:

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;

ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;

ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется МОУ «СОШ №84» исходя из специфики его образовательной программы.

5.5. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$ФОТаз \times 34$

$Стп = \frac{\sum_{n=1}^{11} (a \times b) \times 52}{\sum_{n=1}^{11} n}$ , где:

$$\frac{\sum_{n=1}^{11} (a \times b) \times 52}{\sum_{n=1}^{11} n}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

a - количество обучающихся в классах (группах обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года;

b - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (группах обучающихся);

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

При наличии в МОУ «СОШ №84» классов с разными формами (очная, очно-заочная, заочная) и видами (общеобразовательные, специальные (коррекционные), классы компенсирующего обучения) обучения стоимость одного ученико-часа рассчитывается по каждому виду и форме обучения отдельно.

5.6. Учебный план разрабатывается МОУ «СОШ №84» самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормативами.

5.7. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные МОУ «СОШ №84» самостоятельно в соответствии с Приложением 1 к Методике;

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными Приложением 7 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются МОУ «СОШ №84» самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы МОУ «СОШ №84» по согласованию с

органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением 2 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию;
- выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.8. При определении размера коэффициента за сложность и приоритетность предмета учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы МОУ «СОШ №84», определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

5.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

- 1,10 - для учителя, имеющего первую категорию;
- 1,15 - для учителя, имеющего высшую категорию.

## 6. Определение размера оклада учителя

6.1. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$O = A_3 + D_{нз} + 100$ , где

$O$  - оклад учителя;

$A_3$  - оплата за часы аудиторной занятости, рассчитываемая по формуле:

$$O = \sum_{j=1}^k \left( \sum_{n=1}^n (C_{пт} \times \text{Ч}_{аз,ij} \times Y_{ij} \times K_i \times A) \right)$$

$C_{пт}$  - стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

$i$  - параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

$j$  - параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

$\text{Ч}_{аз,ij}$  - количество часов по учебному плану в месяц по предмету  $i$  по параметру  $j$ ;

$Y_{ij}$  - количество учеников в классе  $j$  по предмету  $i$  на начало очередного учебного года. При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение,

при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

В случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей,  $Y_{ij}$  - количество групп таких обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

$K_i$  - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета  $i$ ;

$A$  - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

$D_{нз}$  - доплата за неаудиторную занятость (определена в [Приложении 3](#) к Методике);

100 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

## **7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84»**

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84» рассчитывается по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{стауп} + ФОТ_{стпп} + ФОТ_{типп} + ФОТ_{стувп} + ФОТ_{стоп}$ , где:

$ФОТ_{стауп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$ФОТ_{стпп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

$ФОТ_{типп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

$ФОТ_{стувп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{стоп}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется МОУ «СОШ №84» самостоятельно.

7.2. Система стимулирующих выплат работникам МОУ «СОШ №84» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

7.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей качества и результативности труда учителей и иных категорий педагогического персонала являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся.

7.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели качества и результативности труда, для работников МОУ «СОШ №84» определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84» в Приложениях 4, 6 к Методике.

## **8. Расчет оплаты труда руководящих работников МОУ «СОШ №84»**

8.1. Должностной оклад руководителя МОУ «СОШ №84» устанавливается учредителем.

Размер должностного оклада руководителя МОУ «СОШ №84» рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ №84» и группы по оплате труда по следующей формуле.

$Дор = ЗП_{ср} \times Кг$ , где:

Дор - должностной оклад руководителя муниципального учреждения;

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения;

Кг - коэффициент по группе по оплате труда руководителя муниципального учреждения (далее - группа по оплате труда).

Коэффициент по группе по оплате труда устанавливается:

1 группа - коэффициент 2,7;

2 группа - коэффициент 2,3;

3 группа - коэффициент 1,8;

4 группа - коэффициент 1,4.

При расчете средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала учитываются их оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ №84» осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала МОУ «СОШ №84» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

8.2. Должностные оклады заместителям руководителя МОУ «СОШ №84» при нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю - устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада руководителя МОУ «СОШ №84». При замещении должности заместителя руководителя МОУ «СОШ №84» на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя МОУ «СОШ №84» устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

8.3. Из специальной части фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84» осуществляются надбавки руководителю МОУ «СОШ №84», заместителям руководителей МОУ «СОШ №84» за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени в соответствии с Приложением 7 к Методике.

8.4. Определение группы по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности муниципального учреждения.

8.5. Объемные показатели деятельности МОУ «СОШ №84» при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

N	Показатели	Условия	Количество
---	------------	---------	------------

			баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников муниципального учреждения	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего: - первую квалификационную категорию; - высшую квалификационную категорию	0,5 1
3.	Наличие групп продлённого дня		до 20
4.	Наличие филиалов	за каждое указанное структурное подразделение: - до 100 чел. - от 100 до 200 чел. - свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
8.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципального учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
9.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	за каждую единицу	до 30
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного	за каждый вид	до 50



	сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц		
11.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
12.	Наличие обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим муниципальным учреждением или на его базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

8.5. МОУ «СОШ №84» может относиться к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой муниципальное учреждение относится по сумме баллов			
		1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
1.	Лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Школы	свыше 500	до 500	до 350	до 200

8.6. Группа по оплате труда определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности МОУ «СОШ №84».

8.7. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность управления МОУ «СОШ №84», суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем муниципального учреждения за каждый дополнительный объемный показатель деятельности до 20 баллов.

8.8. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям деятельности с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем МОУ «СОШ №84».

8.9. Показатель "Количество обучающихся (воспитанников) в МОУ «СОШ №84»" определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту обучающихся.

## **9. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

9.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, за исключением индексации должностных окладов (окладов) работников, которая осуществляется в соответствии с пунктом 1.5.

Положения о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ №84», реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 6 к Методике.

9.3. Педагогическим работникам, относящиеся к иным категориям педагогического персонала, имеющим среднее профессиональное образование, должностной оклад устанавливаемый в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, устанавливается ниже на 5 процентов. Педагогическим работникам, не имеющим профессионального образования, должностной оклад устанавливается ниже на 10 процентов.

Приложение 1  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Перечень  
выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть  
фонда оплаты труда МОУ «СОШ №84».**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются МОУ «СОШ №84» с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для учителей - к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников МОУ «СОШ №84» - к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:	
с вредными условиями труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со <a href="#">ст. 153</a> ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
За проверку письменных работ:	
- за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
- за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
- за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
- за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,1
За заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
За заведование учебно-опытными (учебными) участками в муниципальном учреждении	0,25

За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,2
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство районным методическим объединением	0,1
За руководство школьным методическим объединением	0,1
За ведение делопроизводства	до 0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2

Приложение 2  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Порядок установления размеров повышающих коэффициентов за сложность  
и приоритетность предметов.**

1.1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (далее - повышающий коэффициент) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы МОУ «СОШ №84», определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

1.2. Повышающие коэффициенты устанавливаются в размере:

- а) предметы по программам углубленного изучения - до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - до 1,05;
- в) русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1-4 классы начальной школы - до 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия - до 1,03;
- д) право, экономика, технология - до 1,02;
- е) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

Приложение 3  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Порядок установления доплат учителям за неаудиторную занятость.**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует учителя к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной занятости по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководства;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы учителя:

$$Днз = \sum_{i=1}^n Стп_i \times Чаз_i \times У_{ii} \times А_i \times К_i$$

Стп - расчетная стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

У<sub>ii</sub> - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз<sub>i</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

К<sub>i</sub> - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

i - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы учителя утверждается руководителем МОУ «СОШ №84».

**Составляющие неаудиторной занятости**

Значение параметра	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент К <sub>i</sub>
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,20-1,5
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

7.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
----	--	--------

Во избежание перегрузки учителей и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость учителей не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Приложение 4  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей в целях усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

1.2. Стимулирование учителей осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Положение включает перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителей МОУ «СОШ №84». Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

1.3. Настоящее положения разработано администрацией МОУ «СОШ №84» и управляющим советом МОУ «СОШ №84», принято общим собранием трудового коллектива, согласовано с выборным профсоюзным органом и утверждено руководителем МОУ «СОШ №84».

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МОУ «СОШ №84».

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учителей производится по результатам отчетного периода. В МОУ «СОШ №84» устанавливается отчетный период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя.

**2. Порядок стимулирования**

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется по представлению руководителя МОУ «СОШ №84».

2.2. Учителя МОУ «СОШ №84» самостоятельно в отчетный период заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

**3. Система оценки индивидуальных достижений учителей**



3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений учителей являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений учителей регламентируются следующими документами:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, независимой формы государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов МОУ «СОШ №84»;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации МОУ «СОШ №84»;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- региональной программой мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях учителей осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно [разделу 5](#) "Критерии и показатели качества и результативности труда учителей МОУ «СОШ №84»".

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне муниципального учреждения осуществляется заместителем руководителя МОУ «СОШ №84».

#### **4. Порядок расчета стимулирующих выплат**

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому учителю.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированный на период выплаты, делится на общую сумму баллов всех учителей. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.3. Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплата осуществляется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Оплата отпусков и заработной платы в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Учителям, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в МОУ «СОШ №84» после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в

размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

### 5. Критерии и показатели качества и результативности труда учителей муниципального учреждения.

N	Критерии	Показатели						
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию - 16					Выставляется МАХ балл	
		1) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам углубленного изучения предмета, К1П1						
		0	менее 40%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		2) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам профильного уровня (от обучающихся 10-11 классов), К1П2 80-100%						
		0	менее 40%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		3) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по его авторской программе (исключая программы элективов), К1П3						
		0	менее 40%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		4) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам коррекционно-развивающего обучения (от обучающихся, которым требуются данные программы). Если таких обучающихся нет, то критерий не учитывается при подсчете К1П4						
		0	менее 40%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		
		5) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по индивидуальным учебным планам (от обучающихся 10-11 классов), К1П5						
		0	менее 10%	10-19%	20-30%	более 30%		
		0	2	6	12	16		
		6) доля обучающихся (у данного учителя), занимающихся по программам развивающего обучения (учителя, реализующие программу начального общего образования), К1П6						
		0	менее 40%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	12	16		

7) участие учителя в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методик, УМК К1П7		
школьный эксперимент	муниципальный эксперимент	региональный, федеральный эксперимент
8	10	16

В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям [1-7](#) (3, 4, 6, 7 для учителей, реализующих программу начального общего образования)

2.	Уровень профессиональной культуры учителя	Максимальный балл по критерию - 15					Выставляет МАХ балл	
		1) доля обучающихся (у данного учителя), для которых в образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне, К2П1						
		менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%		
		0	2	6	11	15		
		2) результативность использования ИКТ в образовательном процессе К2П2						Выставляет средний балл
		участие учителя в конференциях в режиме on-line	использование в образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в образовательном процессе самостоятельных разработанных электронных учебно-методических комплектов	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях (от 70% занятий)	использование учителем дистанционных форм обучения в установленном порядке		
15	15	15	15	15	15			

3) результативность применения во время аудиторной и неаудиторной занятости проектных методик и технологий К2П3					Выставляет ся сумма баллов
использование во время аудиторной занятости метода защиты проектов (более 30% занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	
1	2	3	4	5	
4) Результативность исследовательской деятельности учителя К2П4					Выставляет ся сумма баллов
наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)	
1	2	3	4	5	

		5) Результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся					
		а) доля обучающихся (у данного учителя), посещающих у него элективный курс (от обучающихся 9 класса или 8-9 классов) К2П5					Выставляется МАХ балл
		0	менее 10%	10-19%	20-30%	более 30%	
		0	2	6	12	15	
		б) доля обучающихся (у данного учителя), посещающих у него элективный учебный предмет (от обучающихся 10-11 классов), К2П6					Выставляется МАХ балл
		0	менее 10%	10-19%	20-30%	более 30%	
		0	2	6	12	15	
В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям <u>1-5</u> (1-4 для учителей, реализующих программу начального общего образования)							
3.	Динамика учебных достижений обучающихся	Максимальный балл по критерию - 17					
		1) доля обучающихся (от выпускников данного учителя), подтвердивших годовые отметки на ЕГЭ), К3П1					Выставляется МАХ балл
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		
		0	5	12	17		
		2) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного учителя), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки, К3П2					Выставляется МАХ балл
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		
		0	5	12	17		
		3) доля обучающихся (от выпускников 9 классов, изучавших у данного учителя элективный курс), выбравших профиль в соответствии с изучаемым элективным курсом, К3П3					Выставляется МАХ балл
		менее 30%	30-49%	50-59%	60-70%	более 70%	
		0	3	5	12	17	
		4) динамика качества знаний в течение текущего учебного года К3П4					Выставляется МАХ балл
1%	2-3%	4-5%	6-10%	более 10%			
2	5	7	12	17			

		5) доля обучающихся (у данного учителя, реализующего программу начального общего образования), подтвердивших годовые отметки за курс, начальной школы по итогам независимой аттестации обучающихся начальной школы КЗП5				Выставляется МАХ балл	
		менее 50%	50-59%	60-70%	более 70%		
		0	5	12	17		
		6) доля обучающихся (от обучающихся, пропускающих занятия) у данного учителя, пропускающих занятия по данному предмету по уважительной причине, КЗП6				Выставляется МАХ балл	
		менее 80%	80-89%	90-99%	100%		
		0	5	10	17		
В целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю							
4.	Результативность неаудиторной занятости по преподаваемым предметам	Максимальный балл по критерию - 16					
		1) вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного на неаудиторную занятость, К4П1					Выставляется МАХ балл
		2 вида деятельности	3 вида деятельности		4 и более видов деятельности		
		8	10		16		
		2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах К4П2					Выставляется МАХ балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
		0	1 призовое место - 11; 2 и более - 12	1 призовое место - 12; 2 и более - 13	1 призовое место - 13; 2 и более - 14	1 призовое место - 14; 2 и более - 16	
		3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П3					Выставляется МАХ балл
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий	

		ый	ый	уровень	
0	1 призовое место - 11; 2 и более - 12	1 призовое место - 12; 2 и более - 13	1 призовое место - 13; 2 и более - 14	1 призовое место - 14; 2 и более - 16	
4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно-эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П4					Выставляется МАХ балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11; 2 и более - 12	1 призовое место - 12; 2 и более - 13	1 призовое место - 13; 2 и более - 14	1 призовое место - 14; 2 и более - 16	
5) количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой направленности К4П5					Выставляется МАХ балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11; 2 и более - 12	1 призовое место - 12; 2 и более - 13	1 призовое место - 13; 2 и более - 14	1 призовое место - 14; 2 и более - 16	
6) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К4П6					Выставляется МАХ балл
0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий уровень	
0	1 призовое место - 11; 2 и более - 12	1 призовое место - 12; 2 и более - 13	1 призовое место - 13; 2 и более - 14	1 призовое место -	



				14; 2 и более - 16	
7) сравнение количества обучающихся, занимающихся у данного учителя подготовкой к мероприятиям, обозначенным в <a href="#">пунктах 2-6</a> , со средним количеством занимающихся по конкретному направлению у других учителей муниципального учреждения К4П7					Выставляется МАХ балл
количество ниже среднего показателя по данному направлению в муниципальном учреждении, но не менее 3 чел.	в муниципальном учреждении отсутствуют аналогичные направления подготовки	количество соответствует среднему показателю по данному направлению в муниципальном учреждении	количество превышает средний показатель по данному направлению в муниципальном учреждении		
6	12	12	16		
Например, в муниципальном учреждении работает 3 математических кружка по подготовке школьников к олимпиадам, которые ведут различные учителя. Общее количество обучающихся, занимающихся в данных кружках, делим на 3. Количество детей, занимающихся у данного учителя, сравниваем с полученным средним показателем					
8) доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного учителя), получивших призовые места на мероприятиях муниципального и регионального уровней, К4П8					Выставляется МАХ балл

10-29%	30-39%	40-50%	более 50%
5	8	12	16
Один обучающийся учитывается 1 раз			
9) признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями (доля обучающихся и их родителей, имеющих позитивные отзывы) К4П9			
30-49%		50-69%	70-100%
5		8	16
10) доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на уровне муниципального учреждения, К4П10			
менее 50%	50-79%	80-100%	отсутствие конфликтных ситуаций
0	8	12	16

Выставляется  
МАХ балл

Выставляется  
МАХ балл

В целом по критерию средний балл выставляется по показателям [1-10](#), относящимся к конкретному предмету

5.	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя	Максимальный балл по критерию - 15				
		1) доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя, К5П1				
		30-49%		50-69%	70-100%	
		5		8	15	
		2) доля обучающихся, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя, К5П2				
		30-49%		50-69%	70-100%	
		5		8	15	
		3) доля общешкольных мероприятий, подготовленных обучающимися данного класса, К5П3				
		0	0-1%	2-3%	4-5%	более 5%
		0	2	5	10	15
4) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения и стоящих на внутришкольном учете, К5П4						
увеличение		сохранение		снижение		

Выставляется  
МАХ балл

Выставляется  
МАХ балл

Выставляется  
МАХ балл

Выставляется  
МАХ балл

0	3			15	
5) доля родителей участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей, кружки и секции на общественных началах, К5П5					Выставляется МАХ балл
0	0-2%	3-4%	5%	более 5%	
0	2	5	10	15	
6) доля обучающихся в классе, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, К5П6					
менее 30%	30-49%	50-79%	80-100%	призовое место в конкурсе "Лучший класс"	Выставляется МАХ балл
0	2	5	10	15	
7) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К5П7					
0	1 организация или коллектив		2 и более организации, коллектива		Выставляется МАХ балл
0	10		15		
8) доля обучающихся в классе, обеспеченных горячим питанием, К5П8					
менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80% и более	Выставляется МАХ балл
0	4	8	12	15	
9) доля обучающихся в классе, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.), К5П9					
менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80% и более	Выставляется МАХ балл

		0	4	8	12	15			
		10) доля обучающихся в классе, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемыми во внеурочной деятельности, К5П10					Выставляется МАХ балл		
		менее 20%	20-39%	40-59%	60-79%	80% и более			
		0	4	8	12	15			
		11) наличие в классе детей из социально неблагополучных семей, в отношении которых классным руководителем организовано индивидуальное педагогическое сопровождение К5П11					Выставляется МАХ балл		
		0	1 ребенок	2 и более					
		0	10	15					
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям <a href="#">1-11</a>									
6.	Результативность участия учителя в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию - 16					Выставляется МАХ балл		
		1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах К6П1							
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий			
				0	3	7	12	16	
		2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П2					Выставляется МАХ балл		
		0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий			
				0	3	7		12	16
		3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями К6П3					Выставляется МАХ балл		
		0	школьный	муниципальный	региональный	более			

			льный		высокий	
	0	3, руководите ль - 5	7, руководи тель - 9	12, руководитель - 14	16, руководи тель - 16	
	4) наличие призовых мест в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах "Учитель года", "Лидер в образовании", "Учитель - учителю", "Фестиваль достижений молодых специалистов", конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО К6П4					Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципа льный	региональный	более высокий	
	0	3	7	12	16	
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям <a href="#">1-4</a>						
7	Общественная деятельность учителя	Максимальный балл по критерию - 5				
		1) учитель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников народного образования и науки К7П1				Выставляется МАХ балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		член - 2, руководитель - 3	3 член	4 член		
		2) учитель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России" К7П2				Выставляется МАХ балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		член - 2, руководитель - 3	член - 3	член - 4		
	3) учитель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества, К7П3				Выставляется МАХ балл	
	школьной	муниципальной	региональной			
	член - 2, руководитель - 3	член - 3, руководитель - 4	член - 4, руководитель - 5			
В целом по критерию средний балл выставляется по показателям <a href="#">1-3</a>						

Для вычисления итогового балла данные по критериям [1-7](#) суммируются

Итого:					
--------	--	--	--	--	--

Приложение 5  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Положение  
о распределении централизованного фонда стимулирования руководителя  
МОУ «СОШ №84».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя МОУ «СОШ №84» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Премирование руководителя МОУ «СОШ №84» производится из средств централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений, сформированного учредителем муниципального учреждения.

**2. Условия стимулирования**

2.1. Качество и общедоступность общего образования в МОУ «СОШ №84»:

- общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ОГЭ и ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);
- достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ и ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ОГЭ и ЕГЭ общественных наблюдателей);
- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);
- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- низкий по сравнению с региональным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в МОУ «СОШ №84».

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение

образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);

- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение в необходимых объемах текущего и капитального ремонта;
- эстетические условия, оформление помещений МОУ «СОШ №84», кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы муниципального учреждения:

- соблюдение норм трудового законодательства;
- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества (участие педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);
- стабильность педагогического коллектива, привлечение и сохранение молодых специалистов.

2.3. Социальный критерий:

- отсутствие исключения обучающихся из муниципального учреждения в возрасте старше 15 лет, сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
- снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;
- высокий уровень организации отдыха обучающихся в каникулярное время, совершенствование форм и содержания отдыха детей и подростков;
- занятость обучающихся во внеурочное время.

2.4. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в МОУ «СОШ №84» (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;
- повышение заработной платы работников;
- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней.
- обеспечение достижения установленных муниципальному учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе.

2.5. Сохранение здоровья обучающихся в муниципальном учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся;
- снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки;
- организация обеспечения обучающихся горячим питанием;



- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

- организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

### **3. Порядок стимулирования**

3.1. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений осуществляется по результатам отчетных периодов Общественным советом при комитете по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - Общественный совет), образованным в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования "Город Саратов".

3.2. Председатель комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратов" (далее - комитет по образованию), главы администраций районов муниципального образования "Город Саратов" (далее - главы администраций районов) представляют в Общественный совет аналитическую информацию, являющуюся основанием для премирования руководителя МОУ «СОШ №84».

Руководитель МОУ «СОШ №84» имеет право присутствовать на заседании Общественного совета и давать необходимые пояснения.

Общественный совет согласовывает распределение премирования и размер премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Общественного совета. Решение Общественного совета оформляется протоколом. На основании протокола председатель комитета по образованию, главы администраций районов издадут приказ о премировании руководителя МОУ «СОШ №84».

Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому руководителю.

Денежный эквивалент (в рублях) каждого балла рассчитывается путем деления размера централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений, запланированного на период выплаты, на общую сумму баллов всех руководителей муниципальных учреждений.

Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого руководителя муниципального учреждения. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому руководителю муниципального учреждения.

Оплата отпусков и заработной платы руководителя МОУ «СОШ №84» в каникулярный период осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. Стимулирующие выплаты руководителю МОУ «СОШ №84» выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

### **4. Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений**

4.1. Критерии и показатели стимулирования руководителей при распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений устанавливаются постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов".

Приложение 6  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МОУ «СОШ №84», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в соответствии  
с муниципальным заданием

**Порядок  
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей  
руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-  
вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ №84».**

1.1. Критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются МОУ «СОШ №84» самостоятельно.

1.2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителя и учителей МОУ «СОШ №84».

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется руководителем МОУ «СОШ №84» по представлению руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом и управляющим советом образовательного учреждения

1.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ №84»

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заместитель директора по административ- но- хозяйственной части	<b>Критерий 1. Обеспечение штатных санитарно-гигиенических условий в учебных и иных помещениях школы (за последний год)</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию - 28</b>		
	Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К1П1	Да	14
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К1П2	Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		

<b>Критерий 2. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда (за последний год)</b>		
<b>Максимальный балл по критерию -28</b>		
Отсутствие штрафных санкций со стороны контрольных и надзорных органов К2П1	Да	14
	Нет	0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса К2П2	Да	14
	Нет	0
<b>Учитывается сумма баллов</b>		
<b>Критерий 3. Качество подготовки и организации ремонтных работ (за последний год)</b>		
<b>Максимальный балл по критерию - 30</b>		
Подготовка дефектных ведомостей для проведения ремонтных работ К3П1	Да	10
	Нет	0
Учёт работ, проводимых в классных и иных учебных помещениях К3П2	Да	10
	Нет	0
Своевременность обеспечения необходимыми строительными материалами, деталями, заготовками К3П3	Да	10
	Нет	0
<b>Учитывается сумма баллов</b>		
<b>Критерий 4. Своевременность выполнения заявок на устранение неисправностей и неполадок</b>		
<b>Максимальный балл по критерию - 14</b>		
Своевременность выявления и устранения технических неполадок и нарушений в системах жизнеобеспечения школы (водоснабжение, канализация, отопление, электроснабжение и т.д.) К4П1	Отсутствие замечаний	12
	Наличие фактов несвоевременности	2
	Два и более документально зафиксированных замечания	0
<b>Учитывается максимальный балл</b>		
<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>100</b>

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>
-------------------------------	--

Заместитель директора по учебно- воспитательной работе, методист	<b>Критерий 1. Уровень организации предпрофильной подготовки, профильного обучения</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию - 26</b>		
	Наличие приказов и иных распорядительных документов по организации К1П1	Своевременно наличие	7
		Имеются замечания	0
	Наличие материалов по анкетированию обучающихся по различным направлениям К1П2	Своевременно наличие	7
		Имеются замечания	0
	Наличие материалов по анкетированию родителей по различным направлениям К1П3	Своевременно наличие	7
		Имеются замечания	0
	Наличие в учебном плане элективных курсов и предметов в соответствии с предъявляемыми требованиями К1П4	Наличие	5
		Имеются нарушения	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень организации мероприятий по контролю за УВП</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию - 59</b>		
	Выполнение плана внутришкольного контроля К2П1	Выполняется	7
		Не выполняется	0
	Качество организации и контроля учебно-воспитательного процесса К2П2	Высокое	10
		Низкое	0
	Качество организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся К2П3	Высокое	7
		Низкое	0
Сохранение контингента учащихся 10-11 классов К2П4	Да	7	
	Нет	0	
Качество организации аттестации педагогических работников школы К2П5	Высокое	7	
	Низкое	0	
Качество разрабатываемых локальных нормативных актов К2П6	Высокое	7	
	Низкое	0	

	Качество организации школьного питания К2П7	Высокое	7
		Низкое	0
	Качество проведения мониторинга образовательной деятельности К2П8	Высокое	7
		Низкое	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 3. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию - 15</b>		
	Уровень организация работы общественных органов, участвующих в управление школой К3П1	Высокий	5
		Низкий	0
	Уровень и качество материалов, разрабатываемых для проведения педагогических советов К3П2	Высокий	5
		Низкий	0
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе К3П3	Да	5	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Максимальная сумма баллов</b>		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Заместитель директора по воспитательной работе	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию - 50</b>		
	Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций К1П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Наличие детской общественной организации К1П2	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. К1П3	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни К1П4	Высокий	10
		Низкий	0
	Наличие позитивных отзывов или отсутствие	Да	10
Нет		0	

	обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся К1П6		
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 50</b>			
Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования К2П1	Да	10	
	Нет	0	
Наличие публикаций К2П2	Наличие	10	
	Отсутствие	0	
Наличие обобщённого опыта работы К2П3	Наличие	10	
	Отсутствие	0	
Включенность в методическую работу К2П4	Да	10	
	Нет	0	
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах и др. К2П5	Да	10	
	Нет	0	
Разработка факультативов, кружков и т.д. К2П6	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям	<b>Критерий 1. Позитивные результаты Максимальный балл по критерию - 40</b>		
	Наличие приказов и иных распорядительных документов по организации К1П1	Своевременно наличие	10
		Имеются замечания	0
	Бесперебойная работа компьютерной техники К1П2	Да	10
		Нет	0
	Обеспечение комплексной антивирусной защиты К1П3	Да	10
		Нет	0
	Функционирование сайта школы и своевременная актуализация данных	Наличие	10
		Имеются нарушения	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
<b>Критерий 2. Уровень организации мероприятий по контролю за УВП</b>			

<b>Максимальный балл по критерию - 30</b>			
Выполнение плана внутришкольного контроля К2П1	Выполняется	10	
	Не выполняется	0	
Качество организации и контроля учебно-воспитательного процесса К2П2	Высокое	10	
	Низкое	0	
Качество проведения мониторинга образовательной деятельности К2П3	Высокое	10	
	Низкое	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Критерий 3. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>			
<b>Максимальный балл по критерию - 30</b>			
Уровень организация работы общественных органов, участвующих в управление школой К3П1	Высокий	10	
	Низкий	0	
Уровень и качество материалов, разрабатываемых для проведения педагогических советов К3П2	Высокий	10	
	Низкий	0	
Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе К3П3	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>			
Социальный педагог	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>			
	<b>Максимальный балл по критерию - 51</b>			
	Отсутствие правонарушений, совершённых учащимися К1П1	Да	10	
		Нет	0	
	Организация внеурочной деятельности несовершеннолетних девиантного поведения К1П2	Организована	7	
		Не организована	0	
	Вовлечение учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищённой категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время К1П3	Да	7	
Нет		0		



	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей К1П4	Да	10
		Нет	0
	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации К1П5	Да	10
		Нет	0
	Наличие позитивных отзывов или отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога К1П6	Наличие	7
		Отсутствие	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию - 49</b>		
	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и т.д. К2П1	Да	7
		Нет	0
	Участие в организации и проведении родительских собраний К2П2	Да	7
		Нет	0
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	Да	7
		Нет	0
Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Наличие	7	
	Отсутствие	0	
Взаимодействие с субъектами профилактики К2П5	Да	7	
	Нет	0	
Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями К2П6	Да	7	
	Нет	0	
Уровень ведения документации К2П7	Высокий	7	
	Низкий	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>100</b>	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>
Учитель-логопед	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию - 30</b>

	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий К1П1	Да	10
		Нет	0
	Проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) К1П2	Да	10
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств обучения К1П3	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 70</b>		
	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и т.д. К2П1	Да	10
		Нет	0
	Участие в организации и проведении родительских собраний К2П2	Да	10
		Нет	0
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	Да	10
		Нет	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Наличие	10
		Отсутствие	0
Наличие кабинета и участие в его оснащённости К2П5	Наличие	10	
	Отсутствие	0	
Подготовка дидактического и раздаточного материала К2П6	Да	10	
	Нет	0	
Уровень ведения документации К2П7	Высокий	10	
	Низкий		
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>100</b>	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Педагог-психолог Учитель-дефектолог	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 70</b>		
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций К1П1	Да	10
		Нет	0
	Проведение консультаций педагогических работников К1П2	Да	10
		Нет	0
	Проведение консультаций и родителей К1П3	Да	10
Нет		0	

	Использование разнообразных форм, приёмов, методов и средств диагностики и коррекции К1П4	Да	10
		Нет	0
	Уровень проведение психологической диагностики К1П5	Да	10
		Нет	0
	Осуществление психологической поддержки творческих одарённых обучающихся К1П6	Высокий	10
		Низкий	0
	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений испытывающих трудности	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 30</b>		
	Наличие кабинета и участие в его оснащённости К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Подготовка дидактического и раздаточного материала К2П2	Да	10
Нет		0	
Уровень ведения документации К2П3	Высокий	10	
	Низкий	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Максимальная сумма баллов</b>		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 50</b>		
	Наличие призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности К1П1	Да	10
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств при организации своей деятельности К1П2	Высокая	10
		Низкая	0
	Качество работы с допризывной молодёжью, своевременность представления первичной информации по запросам военного комиссариата К1П3	Высокое	10
		Низкое	0
	Консультирование по вопросам начальной военной подготовки учащихся. К1П4	Высокое	10
		Низкое	0
	Разработка и внедрении программы «Безопасность» К1П5	Высокое	10
		Низкое	0

	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 50</b>		
	Наличие кабинета, участие в его оснащённости К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Уровень ведения документации К2П2	Высокий	10
		Низкий	0
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д. К2П3	Да	10
		Нет	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П4	Да	10
Нет		0	
Межведомственные отношения с учреждениями здравоохранения, учреждениями культуры, правоохранительными органами. К2П5	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Старший вожатый	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 70</b>		
	Высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий К1П1	Да	10
		Нет	0
	Результативность использования разнообразных форм, приёмов, методов и средств внеклассной работы К1П2	Высокая	10
		Низкая	0
	Качество организации деятельности по вовлечению обучающихся в работу органов школьного самоуправления и в детские школьные общественные организации К1П3	Высокое	10
		Низкое	0
	Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение	Высокое	10
		Низкое	0

	традиций, обычаев, обрядов К1П4		
	Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п. К1П5	Высокое	10
		Низкое	0
	Формирование нравственных качеств, культуры поведения. Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ К1П6	Высокое	10
		Низкое	0
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий К1П7	Высокое	10
		Низкое	0
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>			
<b>Максимальный балл по критерию – 30</b>			
	Наличие и пополнение материальной базы деятельности старшего вожатого К2П1	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Уровень ведения документации К2П2	Высокий	10
		Низкий	0
	Наличие обобщённого опыта работы К2П3	Да	10
		Нет	0
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Воспитатель	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 70</b>		
	Замечания по соблюдению режима работы ГПД К1П1	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Сохранение контингента воспитанников К1П2	Да	10
		Нет	0
	Организация дополнительного образования воспитанников, подтверждённое наличием программ дополнительного образования К1П3	Высокое	10
		Низкое	0
	Удовлетворенность родителей организацией воспитательного процесса в группе. К1П4	Высокое	10
		Низкое	0
Отсутствие травматизма. К1П5	Высокое	10	
	Низкое	0	

	Сохранение положительного психологического климата в группе продлённого дня К1П6	Высокое	10
		Низкое	0
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок) К1П7	Высокое	10
		Низкое	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 30</b>		
	Уровень ведения документации К2П1	Высокий	5
		Низкий	0
	Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продлённого дня К2П2	Высокий	5
		Низкий	0
	Использование современных педагогических технологий К2П3	Высокий	5
		Низкий	0
	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) К2П4	Высокий	5
		Низкий	0
Участие в методической работе К2П5	Высокий	5	
	Низкий	0	
Вовлечение обучающихся в кружковую работу К2П6	Высокий	5	
	Низкий	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Педагог дополнительно го образования	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 70</b>		
	Замечания по качеству проведения занятий К1П1	Отсутствие	10
		Наличие	0
	Сохранение контингента обучающихся К1П2	Да	10
		Нет	0
	Наличие призовых мест в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни К1П4	Да	10
		Нет	0
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей и обучающихся К1П5	Да	10
		Нет	0

	Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора К1П6	Да	10
		Нет	0
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования К1П7	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 30</b>		
	Уровень ведения документации К2П1	Высокий	10
		Низкий	0
	Наличие обобщенного опыта работы	Высокий	10
		Низкий	0
	Организация дополнительного образования для детей из социально неблагополучных семей на базе учреждения	Высокий	10
		Низкий	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	Максимальная сумма баллов		100

Наименование должности	Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Заведующий библиотекой, библиотекарь, педагог-библиотекарь	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 50</b>		
	Высокая читательская активность обучающихся К1П1	Да	10
		Нет	0
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга К1П2	Да	10
		Нет	0
	Оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков К1П3	Да	10
		Нет	0
	Участие в мероприятиях, семинарах, распространение опыта работы К1П4	Да	10
		Нет	0
	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки. К1П5	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 50</b>		
	Выполнение плана работы заведующего библиотекой К2П1	Да	10
		Нет	0
	Своевременность и качество отчетной документации, чёткий учёт библиотечного фонда К2П2	Да	10
Нет		0	

	Пополнение библиотечного фонда К2П3	Да	10
		Нет	0
	Содержание библиотеки в соответствии с санитарными нормами К2П4	Наличие	10
		Отсутствие	0
	Повышение квалификации (курсы, самообразование, изучение новых материалов по библиотечному делу) К2П5	Наличие	10
		Отсутствие	0
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Секретарь-машинистка	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 60</b>		
	Чёткий учёт документооборота К1П1	Да	10
		Нет	0
	Своевременность выполнения поручений в соответствии с должностными обязанностями К1П2	Да	10
		Нет	0
	Качественная подготовка материалов на электронных и бумажных носителях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы К1П4	Да	10
		Нет	0
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарными нормами К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 40</b>		
	За ведение архива К2П1	Да	10
		Нет	0
	За профессионализм качество, напряженность и интенсивность труда К2П2	Да	10
Нет		0	
За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. К2П3	Да	10	
	Нет	0	
Создание банков данных, необходимых для работы	Да	10	
	Нет	0	



	общеобразовательного учреждения и эффективное их использование К2П4		
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Специалист по кадрам	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 60</b>		
	Чёткий учёт документооборота К1П1	Да	10
		Нет	0
	Своевременность выполнения поручений в соответствии с должностными обязанностями К1П2	Да	10
		Нет	0
	Качественная подготовка материалов на электронных и бумажных носителях К1П3	Да	10
		Нет	0
	Выполнение поручений администрации К1П4	Да	10
		Нет	0
	Содержание закреплённого помещения в соответствии с санитарными нормами К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 40</b>		
	За ведение архива К2П1	Да	10
		Нет	0
	За профессионализм качество, напряженность и интенсивность труда К2П2	Да	10
Нет		0	
За формирование стабильно работающего трудового коллектива К2П3	Да	10	
	Нет	0	
Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование К2П4	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

<b>Наименование должности</b>	<b>Показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
-------------------------------	---	--	--

Инженер	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 60</b>		
	За оперативность и качество выполнения заявок К1П1	Да	10
		Нет	0
	Бесперебойная работа компьютерной техники К1П2	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие жалоб со стороны педагогов К1П3	Да	10
		Нет	0
	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер К1П4	Да	10
		Нет	0
	Своевременная и качественная подготовка оборудования к проведению занятий К1П5	Да	10
		Нет	0
	Своевременный ремонт и пополнение расходными материалами К1П6	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 40</b>		
Осуществление контроля за недопустимостью использования нелегального программного обеспечения К2П1	Да	10	
	Нет	0	
За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К2П2	Да	10	
	Нет	0	
Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач К2П3	Да	10	
	Нет	0	
Недопущение нарушений техники безопасности К2П4	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности		
Специалист по охране труда	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 60</b>		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины К1П1	Да	10
		Нет	0
	Методическая работа по подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам ОТ и ТБ.К1П2	Да	10
Нет		0	

	Разработка проектов инструкций, положений по ОТ и ТБ К1П3	Да	10
		Нет	0
	Обеспечение безопасности условий труда К1П4	Да	10
		Нет	0
	Качественное выполнение работ за рамками функциональных обязанностей К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности Максимальный балл по критерию – 40</b>		
	Посещение семинаров по комплексной безопасности, прохождение курсов по ОТ и ТБ К2П1	Да	10
		Нет	0
	Конструктивное сотрудничество с учреждениями, организациями в области ОТ и ТБ.К2П2	Да	10
		Нет	0
Взаимодействие с государственными и общественными органами К2П3	Да	10	
	Нет	0	
Своевременный и качественный сбор, обработка, анализ информации по направлению деятельности К2П4	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
<b>Максимальная сумма баллов</b>		<b>100</b>	

<b>Наименование должности</b>	<b>Показатели оценки результативности профессиональной деятельности</b>		
Лаборант	<b>Критерий 1. Позитивные результаты деятельности Максимальный балл по критерию – 60</b>		
	Обеспечение подготовки оборудования (приборов) к проведению экспериментов К1П1	Да	10
		Нет	0
	Участие в выполнении экспериментов К1П2	Да	10
		Нет	0
	Обеспечение необходимым для работы оборудованием, материалами, реактивами Проведение выборных данных из литературных источников и информационных изданий в соответствии с установленным заданием К1П3	Да	10
Нет		0	

	Качественное выполнение функциональных обязанностей К1П4	Да	10
		Нет	0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины К1П5	Да	10
		Нет	0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П6	Да	10
		Нет	0
	<b>Учитывается сумма баллов</b>		
	<b>Критерий 2. Уровень осуществления иных видов деятельности</b>		
	<b>Максимальный балл по критерию – 40</b>		
	Качественное обеспечение сохранности имущества К2П1	Да	10
		Нет	0
	Соблюдение правил и норм охраны труда, содействие в улучшении условий для безопасной работы К2П2	Да	10
		Нет	0
	Выполнение обязанностей сверх должностных инструкций К2П3	Да	10
Нет		0	
Содержание в чистоте и порядке рабочего места, сохранность оборудования К2П4	Да	10	
	Нет	0	
<b>Учитывается сумма баллов</b>			
Максимальная сумма баллов		100	

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник	Проведение генеральных уборок К1П1	0	1	10
	Содержание закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами К1П2	0	3	10
	Содержание закреплённых помещений в соответствии с санитарными нормами К1П3	0	3	10
	Качественная уборка и содержание помещений, территории К1П4	0	3	10
	Наличие объективных	0	3	10

	неустрашимых сложностей при выполнении должностных обязанностей К1П5			
	Выполнение мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду К1П6	0	3	15
	Оперативность и качество выполнения заявок на устранение технических неполадок К1П7	0	3	10
	Оперативность и качество выполнения заявок на ремонтно-строительные работы К1П8	0	3	10
	Использование СИЗ в соответствии с нормами ОТ К1П10	0	3	5
	Выполнение правил и норм ОТ и ТБ К1П11	0	3	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. К1П12	0	3	5
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Гардеробщик	Обеспечение сохранности имущества. К1П1	0	1	15
	Активное участие в подготовке школы новому учебному году К1П2	0	3	15
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации К1П3	0	3	10
	Принятие эффективных мер к розыску лиц, совершивших кражу К1П4	0	3	10

	Наличие положительных отзывов в адрес гардеробщика со стороны учащихся, родителей, педагогов К1П5	0	3	10
	Ответственное отношение к сохранности имущества оборудования закрепленной территории К1П6	0	3	10
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неprovорные действия. К1П7	0	3	10
	Соблюдение светового режима на закрепленной территории К1П8	0	3	10
	Качество ежедневной уборки в закрепленных помещениях К1П9	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Сторож, вахтер	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства. К1П1	0	1	15
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации К1П2	0	3	15
	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии К1П3	0	3	15
	Принятие дополнительных мер по предотвращению возникновения ЧС и	0	3	15

	хулиганских действий со стороны неизвестных лиц. К1П4			
	Принятие активных мер к розыску неизвестных лиц, совершивших правонарушение по отношению к имуществу школы. К1П5	0	3	15
	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правомочные действия К1П6	0	3	15
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Слесарь-сантехник	Оперативность и качество выполнения заявок К1П1	0	1	15
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования К1П2	0	3	15
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (поддержание теплового режима помещений) К1П3	0	3	15
	Участие в текущем ремонте помещений школы К1П4	0	3	15
	Безаварийная работа системы теплоснабжения, водоснабжения, канализации К1П5	0	3	15
	Отсутствие жалоб со стороны учащихся, педагогов, родителей на	0	3	15

	непроворные действия К1П6			
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Техник	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (поддержание режима освещенности помещений) К1П1	0	1	15
	Обеспечение экономии электроэнергии. К1П2	0	3	15
	Своевременное устранение повреждений неисправностей закрепленного оборудования и инвентаря. К1П3	0	3	10
	Принятие мер устранению аварийных ситуаций: знание расположения распределительных электрических щитов и умение своевременно отключить электроэнергию; устранение аварийных ситуаций во внерабочее время. К1П4	0	3	10
	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям электробезопасности. К1П5	0	3	10
	Выполнение требований противопожарной безопасности, навыки в использовании первичных	0	3	10



	средств пожаротушения. К1П6			
	Наличие положительных отзывов со стороны педагогов, родителей, учащихся в адрес электрика. К1П1	0	3	10
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

Наименование должности	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности Критерий 1	Уровень проявления		
		Замечания		Высокий
		документально зафиксированные	устные	
Заведующий хозяйством	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды. К1П1	0	1	15
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. К1П2	0	3	15
	Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования. К1П3	0	3	15
	Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году. К1П4	0	3	15
	Сохранность оборудования и предметов длительного пользования. К1П5	0	3	15
	Наличие положительных отзывов со стороны педагогов, родителей,	0	3	15

	учащихся в адрес электрика. К1П6			
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. К1П7	0	3	10
Максимальная сумма баллов		100		

**Размер и порядок  
установления надбавок за наличие почетного звания, государственных  
наград, ученую степень.**

1.1. Административно-управленческому персоналу МОУ «СОШ №84», деятельность которого связана с образовательным процессом, учителям и иным категориям педагогического персонала МОУ «СОШ №84» устанавливаются доплаты и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени надбавки к заработной плате по основному месту работы:

1.1.1. за ученую степень:

- доктора наук - 4803 рубля;
- кандидата наук - 3202 рубля.

При наличии у работника МОУ «СОШ №84» права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере;

1.2. за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

1.3. награжденным медалью К.Д.Ушинского, нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник просвещения» - 901 рубль.

При наличии у работника МОУ «СОШ №84» права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 1.2, 1.3, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

1.5. Надбавка носит стимулирующий характер и устанавливается приказом руководителя МОУ «СОШ №84»: при присвоении почетного звания - со дня присвоения, при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, награжденным медалью К.Д.Ушинского, "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный

работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - со дня награждения.