



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Пушкинская, 14, г.Оренбург, 460000  
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12  
E-mail: mtizn56@mail.orb.ru

Руководителю

МОАУ "Средняя общеобразовательная  
школа №11 г.Орска"

18.11.2022 № 32600008/2022

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации**

Сообщаем, что коллективный договор МОАУ "Средняя общеобразовательная школа №11 г.Орска" зарегистрирован 18.11.2022 г.

Регистрационный номер: 32600008/2022

Регистрационный номер дела: 347/120-22

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 2 экз.

Директор центра  
(приказ министерства от 20.09.2018 № 160)

Н.Н.Кистерская

Бандурина Н.П.  
23 54 22

**Регистрационная карта коллективного договора  
МОАУ "Средняя общеобразовательная школа №11 г.Орска"**

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно - правовая форма организации	Наименование вида собственности
32600008/2222	67	347/120-22	Оренбургская область	Орск	среднее (полное) обще, начальное и среднее профессиональное	Учреждения	Муниципальная собственность
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
12.11.2022		12.11.2022		11.11.2025		3 г.	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	Луконина М.Э.			От работодателей	Судоргина Н.А.		
Разделы	Рабочее время	Согласно законодательства					
	Оплата труда	Тарифная сетка		Минимальная тарифная ставка(оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам
		Согласно законодательства		Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора	Согласно коллективного договора
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
		На работах с вредными или опасными условиями труда		На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие	
Согласно законодательства		Согласно законодательства		Согласно коллективного договора			

Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников
	Согласно коллективного договора	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора
Охрана труда	Обеспечение проведения специальной оценки труда, обеспечение: работников спецодеждой, спец. обувью, смывающими и обезвреживающими средствами; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве; гарантии и компенсации работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями; обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, учет микроповреждений, обучение оказания первой помощи, психиатрическое освидетельствование и т.д.		
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работников от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора
Другие мероприятия	Не обозначено		

Директор ГКУ "ЦЗН г. Орска"  
Дата регистрации: 18.11.2022 г.



Н.Н.Кистерская

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска»  
Коллективный договор 2022-2025

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного автономного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска»

(полное наименование общеобразовательного  
учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022-2025 годы

### От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения

  
(подпись, Ф.И.О.) Судоргина Н.А.

М.П.



### От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

  
(подпись, Ф.И.О.) Луконина М.Э.

М.П.



Дата подписания  
Коллективного договора 12 ноября 2022 г.

## Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска». Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (председатель профсоюзного комитета – Луконина М.Э.);

работодатель в лице его представителя – директора Судоргина Н.А.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) система оплаты труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

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

5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

б) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.17. Стороны договорились принимать активное участие в реализации приоритетного национального проекта "Образование».

## **II. Трудовой договор**

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

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

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом общеобразовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же 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);

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по мере необходимости работнику.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений от фонда оплаты труда.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

3.3.5. Предоставлять гарантии работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю

деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Освобождать от прохождения экспертной оценки для установления соответствия уровня квалификации в случаях:

- получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный»;
- получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений:
  - получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медали, ордены);
  - победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
  - победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
  - награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;
  - награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.3.4. Обеспечить приведение наименований должностей, профессий и квалификационных требований к требованиям указанных в профессиональных стандартах.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (**приложение №1**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников и библиотечных работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждений»

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном системой оплаты труда специалистов.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника- 3 рабочих дня;
- смерть детей, супруга, родителей - 3 рабочих дня;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- похороны близких родственников – до 5 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - до 7 дней и членам профкома – до 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 5 дней;
- руководителям методических объединений – до 3-х дней (по представлению зам. директора);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ)

5.13.3. предоставлять дополнительные выходные дни в связи с прохождением диспансеризации:

- пенсионерам – два дня ежегодно;
- остальным сотрудникам – один день раз в три года.

Для получения дополнительного выходного дня, сотрудникам необходимо подавать заявление за 2 недели до прохождения диспансеризации и согласовывать выбранные даты с работодателем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Выплата заработной платы за полмесяца производится с учетом фактически отработанного времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы

производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ)

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

6.3. Оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий(должностей)), работе в ночное время, выходные, праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных производится сверх минимального размера труда. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время.

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

6.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

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

6.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.9. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся,

воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

6.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.11. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.12. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

6.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.15. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, стаж непрерывной работы педагогических и руководящих работников для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, считать общую суммарную продолжительность периодов осуществления педагогической и руководящей работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а так же в иных образовательных организациях. Иными словами, основанием для назначения гарантированной стимулирующей выплаты за стаж непрерывной работы, является общий педагогический стаж или руководящий стаж работы, или выслуга лет в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а так же в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.5. Предоставить членам семей военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21

сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации, проживающим на территории Оренбургской области» (далее — члены семей военнослужащих), следующие дополнительные меры поддержки:

ежемесячная денежная выплата на оплату присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области;

ежемесячная денежная выплата на питание обучающихся 5—11 классов общеобразовательных организаций Оренбургской области; преимущественное право на зачисление детей в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оренбургская кадетская школа-интернат имени И.И. Неплюева»; преимущественное право на зачисление детей на обучение по программам дополнительного образования детей, реализуемым за счет средств областного бюджета; направление детей в государственные организации Оренбургской области, предоставляющие услуги по отдыху и оздоровлению детей, в пределах установленных квот; предоставление сертификата на отдых и (или) оздоровление детей, проживающих на территории Оренбургской области, в размере 100 процентов от средней стоимости путевки, установленной Правительством Оренбургской области;

направление в первоочередном порядке в организации социального обслуживания, включенные в реестр поставщиков социальных услуг Оренбургской области, членов семьи, признанных в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в стационарной форме независимо от состава семьи; бесплатное посещение государственных музеев Оренбургской области; бесплатное посещение государственных театрално-зрелищных учреждений и кинотеатров Оренбургской области; профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование членов семьи военнослужащего, признанных в установленном законом порядке безработными, а также членов семьи военнослужащего —женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; признание безработными в трехдневный срок при невозможности предоставления подходящей работы и содействие в поиске работы.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**приложение № 2**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Администрации и профсоюзному комитету ОУ ходатайствовать перед горкомом профсоюза работников образования и науки РФ о проведении в учреждении специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.20. Вести учёт микротравм (ст. 226 ТК РФ).

8.21. Осуществлять обучение оказания первой доврачебной помощи 1 раз в 3 года (Постановление правительства от 24.12.2021 г. № 2464).

8.22. Обеспечить прохождение психиатрического освидетельствования 1 раз в 5 лет (Приказ от 20.05.2022 г. № 342).

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, а также по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по - инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.13. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых работников и их детей.

9.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

10.4. 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.

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.17. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.18. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что :

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников постоянно.

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

## Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МОАУ «СОШ №11 г. Орска».
2. Соглашение по охране труда.
3. Система оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска»
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
6. Положение о материальной помощи работникам учреждения.
7. Положение о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска»
8. Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска»

Приложение № 1  
к коллективному  
договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11 г. Орска»  
Дуконина М.Э.  
«18» июня 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11 г. Орска»



**Правила внутреннего  
трудового распорядка  
муниципального общеобразовательного  
автономного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 11 г. Орска»**

г. Орск, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска» (далее - Школа) являются локальным нормативным актом.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, 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 школе.

1.3. Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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.

Школа не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

#### 2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, и политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

#### 2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- 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;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, 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;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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 работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие и имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.8. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными требованиями (инструкциями);
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.10. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя 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.

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

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

Личное дело работника хранится в школе, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

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

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простым, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

2.14. 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.

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 суд.

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного

срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.18. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. Запись в трудовую книжку об основаниях и причинах прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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.

2.20. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются лица предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

2.21. 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 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем

учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

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

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

2.23. 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.

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).

2.24. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель 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 работодателя, 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 работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее 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 имеющуюся у работодателя 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.

2.25. 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.

2.26. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

### **3. Основные права работников**

Работник имеет право на:

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

3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

3.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

3.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.9. участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;

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

3.11. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

3.13. досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3.14. участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

3.15. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.16. Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Минобразованием и науки РФ, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

3.17. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

3.18. Работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодного отпуска - 56 календарных дней.

3.19. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

3.20. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

3.21. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

3.22. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах

#### **4. Основные обязанности работника**

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

4.7. Незамедлительно сообщать директору школы или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

11. Педагогический работник обязан:

а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

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

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

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

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

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры .

4.12. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

4.13. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.15. Приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени по расписанию и за 30 минут в случае дежурства с классом по школе.

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

4.17. Иметь поурочные планы, технологические карты, сценарий одного дня на каждый учебный день, включая классные часы.

4.18. Независимо от графика работы присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы организации.

4.19. К первому дню каждого учебного года иметь календарно- тематический план работы в соответствии с рабочей программой.

4.20. 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.

4.21. 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.

4.22. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в электронных дневниках обучающихся.

4.23. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;  
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающегося с уроков;

- курить в помещениях школы.

4.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия педагогического работника и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

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

4.26. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

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

4.27. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.28. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.29. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.30. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

4.31. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.32. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых в школе, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4.33. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **5. Основные права администрации**

Директор учреждения имеет право:

5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3. Поощрять работников за добросовестный труд.

5.4. Представить сведения для распределения стимулирующей выплаты педагогическому персоналу школы.

5.5. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

5.6. Представлять учреждение во всех инстанциях.

5.7. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

5.8. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

5.9. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.

5.10. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

5.11. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждать Коллективный договор.

5.12. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.13. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

5.14. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

5.15. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности учреждения

5.16. Являться председателем педагогического совета.

5.17. Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.

5.18. Быть государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).

## **6. Основные обязанности администрации**

Администрация школы обязана:

6.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

6.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

6.3. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.4. Обеспечить работу школы в соответствии с действующим законодательством, а также Программой развития организации.

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

6.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

6.6. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.7. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

6.8. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы;

6.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

6.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

6.14. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

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 для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

6.16. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

6.17. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

6.18. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

6.19. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

6.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6.21. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями;

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

6.23. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщить в управление образованием.

6.24. Отчитываться перед общественностью по итогам учебного и финансового года.

## **7. Режим работы**

7.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора школы.

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

7.3. График работы учреждения на уровне начального, основного и среднего общего образования устанавливается в соответствии с учебным планом и санитарно-гигиеническими требованиями.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы.

7.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. 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 РФ.

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

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым

положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

7.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, воспитателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее -учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим

рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

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

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении). Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.11. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом Сан Пин в части 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.

7.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.13. 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.

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

7.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

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

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

7.18. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

директор школы, заместители директора.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

7.19. 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 в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

## **8. Время отдыха.**

8.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе — два выходных дня.

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

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

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного

основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

8.5. 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, установленном федеральными законами в размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

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

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, 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.

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

Отпуска 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).

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

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

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

8.10. График отпусков утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета 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.

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.

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 предоставлялся.

8.11. 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.

8.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

8.15. 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 на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

8.16. Руководитель и педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

## **9. Меры поощрения**

9.1. 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:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации школы, органы самоуправления: педагогический совет, профсоюзный комитет и методические объединения.

9.3. За особые трудовые заслуги администрация и профсоюзный комитет школы может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства просвещения РФ, Министерства просвещения Оренбургской области, Управления Образования Администрации города Орска;

9.4. Характеристика на педагогического работника, представленного к награждению обсуждается и утверждается на общем собрании работников школы.

9.5. Распределение стимулирующих выплат работникам школы осуществлять согласно Положению о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска»

9.5. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии Положением о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если, награждаемые являются членами профсоюза.

## 10. Меры дисциплинарного взыскания

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

10.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, т.е. отсутствия 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);

- б) 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;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) 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;

- д) 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 ТК РФ).

- 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 ТК РФ).

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

- Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

- Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

10.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. Приказ работодателя 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.

10.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Первичной профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11 г. Орска»  
Луконина М.Э.  
« 12 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ №11 г. Орска»  
Судоргина Н.А.  
« 12 » 2022 г.



### СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска» в лице директора школы Судоргиной Надежды Анатольевны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11 г. Орска» в лице председателя профкома Лукониной Марии Эдуардовны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, заключили настоящее соглашение о том, что руководство школы по согласованию с профкомом обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственное лицо
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1	Специальная оценка условий труда	1 здание ( ул. Тагильская, 35) 2025г. 2 здание (ул. Горького, 45а) 2024 г.	Судоргина Н.А. Соколова Е.А.
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 « Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	Ежегодно	Леонова С.И.
3	Организация уголка по охране труда.	Ежегодно, август	Леонова С.И.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	В течение года	Леонова С.И. Луконина М.Э.
5	Обеспечение коллектива школы Законодательными и иными нормативно- правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	В течение года	Леонова С.И. Луконина М.Э.

<b>6</b>	Утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу во вредных условиях труда; - работники, которым выделяются чистящие и дезинфицирующие средства.	Ежегодно, август	Судоргина Н.А. Соколова Е.А. Луконина М.Э.
<b>7</b>	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью).	Ежегодно сентябрь, апрель	Соколова Е.А.  Специалист УО
<b>8</b>	Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда, в соответствие с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Ежегодно	Судоргина Н.А. Соколова Е.А. Леонова С.И. Луконина М.Э.
<b>9</b>	Организация комиссий по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	1 раз в год сентябрь	Судоргина Н.А. Соколова Е.А. Леонова С.И.
<b>2. Технические мероприятия</b>			
<b>1</b>	Обеспечение освещенности в школе в соответствии с требованиями СанПина	Постоянно на контроле	Соколова Е.А.
<b>2</b>	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Ежегодно, июль	Соколова Е.А.

<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
<b>1</b>	Медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	Ежегодно, декабрь	Судоргина Н.А. Соколова Е.А.
<b>2</b>	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи учебных кабинетов в соответствии с СанПином.	Ежегодно, август	Димитриева Г.Н. Соколова Е.А.
<b>3</b>	Организация, оснащение медицинского кабинета. Приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования.	Ежегодно, по мере поступления ден.средств	Судоргина Н.А. Соколова Е.А.
<b>4</b>	Дератизация.	Ежемесячно	Соколова Е.А.
<b>5</b>	Обеспечение горячим питанием обучающихся.	Ежедневно	Судоргина Н.А. Заслонова Н.А.
<b>6</b>	Обеспечение уборкой помещений	Ежедневно	Соколова Е.А. МОП
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
<b>1</b>	Выдача СИЗ	По мере необходимости	Соколова Е.А.
<b>2</b>	Обеспечение работников мылом, чистящими и противомикробными средствами в соответствии с установленными нормами.	По мере необходимости	Соколова Е.А.
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
<b>1</b>	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом школы инструкций по мерам пожарной безопасности	Ежегодно август	Судоргина Н.А. Соколова Е.А. Луконина М.Э.
<b>2</b>	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	В течение года	Соколова Е.А.
<b>3</b>	Обеспечение школы инструкцией и планом-схемой	В течение года	Луконина М.Э. Соколова Е.А.

	эвакуации людей на случай возникновения пожара.		
<b>4</b>	Заключение договора по обслуживанию работы пожарной сигнализации.	Ежегодно январь	Соколова Е.А.
<b>5</b>	Обеспечение первичными средствами пожаротушения	В течение года	Соколова Е.А.
<b>6</b>	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно, в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Ежемесячно	Луконина М.Э. Соколова Е.А.
<b>7</b>	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.	Постоянно на контроле	Соколова Е.А.

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Луконина  
2022 г.



Утверждаю:  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Н.А. Судоргина  
2022 г.



## Система оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска»

### 1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска» (далее - Система), разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», с учетом «Единых рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений от 29 декабря 2020 года (протокол № 13), методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск».

1.2. Настоящая Система оплаты труда устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска.

1.3. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Настоящая Система оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, не относящихся к работникам образования;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организации и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой оплаты труда.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организации рассчитывается исходя из должностных окладов, установленных в данной Системе оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы оплаты труда, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организации производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающие право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными или муниципальными наградами - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад, либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом, и включает в себя все должности организации.

В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система оплаты труда регулирует порядок оплаты труда работников за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников МОАУ «СОШ №11 г.Орска», подведомственных управлению образования администрации г. Орска, устанавливаемая система оплаты труда подлежит экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

1.17. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации ежегодно с 01 января индексируются на величину не ниже индекса роста потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размеры должностных окладов при индексации округляются до целого рубля в сторону увеличения.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников**

2.1. Размеры должностного оклада работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников организации устанавливаются на основе постановления Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.</b>
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	6 588,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Музыкальный руководитель, старший вожатый	7 776,0
2 уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	8100,0

3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	8424,0
4 уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	8 640,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

<b>За стаж непрерывной работы</b>	<b>Размер</b>
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10 %

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

<b>При наличии высшей квалификационной категории</b>	<b>При наличии первой квалификационной категории</b>
55 %	45 %

2.2.3. Педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера в размере 140 %. От должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, производятся лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения, а также работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

2.2.4. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды педагогическим работникам. Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам и руководителю структурного подразделения организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих**

3.1. Размеры должностных окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы оплаты труда), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят

постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Секретарь	6 448,0
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей служащих второго уровня		
1 уровень	Лаборант	6 552,0
2 уровень	Заведующий хозяйством	6 708,0

3.2. С учетом условий труда работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры должностных окладов рабочих организации устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад либо ставка заработной платы в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих первого уровня		

1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: гардеробщик, дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий,	6 240,0
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей рабочих второго уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: повар	6 344,0

4.2. С учетом условий труда рабочим организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI , VII данной Системы оплаты труда.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей.**

5.1. Зарботная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается главой города Орска или им уполномоченным лицом и составляет 15600 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Должностной оклад заместителей руководителя организации устанавливаются приказом руководителя организации ежегодно на 01 сентября на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации, исходя из стажа работы в должности

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы

устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30 %	40 %	50 %

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя организации принимает глава города Орска или им уполномоченное лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % должностного оклада.

5.9. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей

руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области Заслуженный работник образования г. Орска	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя принимается руководителем организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок (месяц, квартал), установленный локальным актом образовательной организации.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов Министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах должностному окладу, так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов,

подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга (и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда заместителей руководителя организации, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы оплаты труда.

## **VI . Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам организации могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата руководителю организации, его заместителям за специфику работы;

- выплаты обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов;

- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими [государственную тайну](#), их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- иные выплаты компенсационного характера установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организации по реализации образовательных программ, осуществляются следующие выплаты к должностному окладу:

<b>Виды работ</b>	<b>Размер</b>
Заведование кабинетами (оплате подлежит заведование не более 3-мя кабинетами в основных общеобразовательных школах и не более 15 кабинетами в средних общеобразовательных школах)	10 %
Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками (регионального и муниципального уровня)	15 %
Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе	10 %
Заведование учебной мастерской:	

до 10 классов-комплектов	15%
от 11 до 20 классов-комплектов	20%
от 21 и более классов-комплектов	25%
Классное руководство	1,5 % (за одного учащегося)
Руководство спортивным клубом (физическое воспитание):	
от 10 до 19 классов-комплектов	25 %
от 20 до 29 классов-комплектов	50 %
от 30 и более классов-комплектов	100 %

6.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к должностному окладу.

6.4.1. Доплата к должностному окладу производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20 %
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки)	20 %
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%

\*\*\* Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем организации.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом образовательной организации.

6.5. Доплата за проверку письменных работ к должностному окладу с учетом фактического объема учебной нагрузки:

<b>Виды работ, классы / наполняемость</b>	<b>до 15 человек</b>	<b>15 и более человек</b>
1-4 классы	5%	10 %
5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика	7,5 %	15 %
5-11 (12) классы - иностранный язык	5 %	10 %
5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география	2,5 %	5 %

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.6. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организации, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.13. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Выплата компенсационного характера обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.15. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

## **VII . Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

7.1. В целях поощрения работников организации за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

## **VIII. Формирование фонда оплаты труда**

8.1. Фонд оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска» формируется из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Луконина  
2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Судоргина Н.А.  
« 11 » 2022 г.



**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;**

Занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда считать следующих работников школы:

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Вредные и (или) опасные факторы труда</i>	<i>Компенсации</i>
1	повар	Параметры световой среды, тяжесть трудового процесса	Доплата в размере 8% от должностного оклада и 7 дней оплачиваемого отпуска

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Луколина  
2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Судоргина Н.А.  
« 18 » 2022 г.



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

1. Право на обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты имеют следующие работники учреждения:

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>
1	Учитель химии, лаборант химической лаборатории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, защитные очки.
2	Учитель физики, лаборант физической лаборатории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки диэлектрические, указатель напряжения, инструменты с изолирующими ручками, коврик диэлектрический.
3	Учитель технологии в столярной и слесарной мастерских	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, рукавицы комбинированные, очки защитные
4	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием
6	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием

8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, фартук , рукавицы комбинированные
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические
10	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием

На основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

1. Право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами, имеют следующие работники учреждения:

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование смывающих и обезвреживающих средств</i>
1	Учитель и лаборант химической, физической лабораторий, учитель технологии в столярной и слесарной мастерских, рабочий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик производственных и служебных помещений, младший воспитатель, дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), очищающие кремы 200мл

Перечень составлен на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Луконина  
2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Судоргина Н.А.  
2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о материальной помощи работникам учреждения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом МОАУ «СОШ № 11 г. Орска», Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель:  
усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На оказание материальной помощи нуждающимся работникам выделяются средства в пределах фонда оплаты труда.

#### 2. Размеры материальной помощи для работников, имеющих право на получение материальной помощи.

2.1. Работники, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении, имеют право на получение материальной помощи.

2.2. Виды и размеры материальной помощи:

- в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), самого работника (выдается членам семьи) – до 2000 руб.;
- Работники образования, ставшие жертвами чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, вооруженных конфликтов, экологических катастроф, пожаров, эпидемий, аварий, краж, разбойных нападений и т.п.) – до 4000 руб.;
- в случае сложных медицинских операций – до 4000 руб.;
- в связи с рождением ребенка – до 2000 руб.;
- в связи с вступлением в брак – до 2000 руб.;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье – до 3000 руб.;
- к юбилейным датам – до 3000 руб.;

#### 3. Порядок оформления и подачи заявления

3.1. Заявление оформляется на имя руководителя. В заявлении, написанном собственноручно работником, указывается Ф.И.О. полностью, должность. Заявление подписывается работником лично, ставится дата. (Приложение 1).

3.2. Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы.

3.3. К заявлению прилагаются копии паспорта (стр.2,3,5), ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документы или копии, подтверждающие принадлежность к определенной категории и причину обращения за материальной помощью согласно п.2.

#### **4 Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на профсоюзном собрании.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению профсоюзного собрания образовательного учреждения.

4.3. Установленные размеры материальной помощи могут корректироваться в пределах фонда оплаты труда на данный финансовый год.

4.4. Руководитель и председатель профсоюзного комитета доводят до сведения работников приказы о назначении материальной помощи.

Образец заявления работника

Председателю профсоюзной организации  
МОАУ СОШ №

\_\_\_\_\_

От члена профсоюза

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: индекс \_\_\_\_\_

г. Орск, ул. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства в ПФ \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с трудным материальным положением \_\_\_\_\_

Профсоюзный стаж - \_\_\_\_\_

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов, организации профсоюзного учёта даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

подпись

Выписка из протокола

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г., № \_\_\_

заседания профсоюзного комитета \_\_\_\_\_

Всего избрано членов ПК \_\_\_ чел.

Присутствовало всего \_\_\_ чел.

Слушали: председателя профсоюзной организации МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» (ФИО)

\_\_\_\_\_ об оказании материальной помощи

(ФИО) \_\_\_\_\_.

Решили: на основании личных заявлений ходатайствовать перед УО об оказании материальной помощи следующим работникам:

1. ФИО \_\_\_\_\_

Голосовали: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_

2. ФИО \_\_\_\_\_

Голосовали: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_

3. и т.д.

Председатель ПК \_\_\_\_\_ ФИО

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Луконина  
\_\_\_\_\_ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Судоргина Н.А.  
\_\_\_\_\_ 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орск»

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе действующей Системы оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орск», утвержденной приказом № 122 от 12.08.2019 г.

1.2. Настоящее Положение определяет стимулирующие и премиальные выплаты за качество и результативность выполняемой работы для специалистов МОАУ «СОШ № 11 г. Орск» (далее – школы).

1.3. Для определения стимулирующих и премиальных выплат за качество и результативность выполняемой работы для специалистов:

- педагогический персонал (учителя, педагоги, воспитатели);
- административный персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- МОИ

создается комиссия в составе заместителей директора, членов Профсоюзного комитета МОАУ «СОШ № 11 г. Орск».

1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

### 2. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

В целях поощрения специалистов устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество и эффективность деятельности;

- по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц)

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за: высокую результативность работы; участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий; обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

2.2. Показатели и критерии эффективности деятельности осуществляются с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника, определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.3. Расчет выплаты стимулирующего характера за качество и эффективность деятельности специалистов на уровне дошкольного образования оцениваются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности. (Приложение 1)

Максимальное количество баллов - 100

Суммарное выражение может изменяться в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда ОО.

Выплата стимулирующего характера устанавливаются на основе комплексной ежемесячной оценки деятельности.

2.4. Расчет выплаты стимулирующего характера за качество и эффективность деятельности специалистов на уровне начального, основного, среднего образования оцениваются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности и устанавливаются единовременно/ежемесячно (Приложение 2).

2.5. Окончательно размер выплат стимулирующего характера за качество и результативность выполняемой работы для специалистов МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» определяется после согласования с председателем профсоюзного комитета и директором МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» на основе решения и рекомендаций комиссии.

2.6. Размеры выплат стимулирующего характера за качество и результативность выполняемой работы для специалистов МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» определяются в абсолютном размере и утверждаются приказом директора МОАУ «СОШ № 11 г. Орска».

2.7. Установленный размер выплат: за интенсивность и высокие результаты работы; за качество и эффективность деятельности; по итогам

работы за установленный период, уменьшается в случае применения в отношении специалиста дисциплинарного взыскания в виде замечания или отменен в случае применения в отношении него дисциплинарного взыскания в виде выговора. Последующее установление стимулирующих выплат осуществляется после снятия дисциплинарного взыскания или по истечении срока его действия.

2.8. Размер выплаты (премии) по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц) не может быть более 6 должностных окладов и устанавливается руководителем учреждения. Премия начисляется сверх минимального размера оплаты труда и осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты деятельности.

При определении размеров выплат учитываются: достижение и повышение плановых и нормативных показателей работы, инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда, участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий

Премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд.

2.9. Премии к праздникам и юбилейным датам, так как они имеют социальный характер и не считаются оплатой труда, не подлежат включению в МРОТ, выплачиваются сверх МРОТ.

### **3. Заключительные положения**

**3.1.** Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**3.2.** Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Педагогического Совета Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

Приложение 1

Перечень показателей и критериев эффективности деятельности на уровне начального, основного, среднего образования

Условия получения выплаты	Критерии оценки	Баллы	Самооценка с приложением подтверждающих документов	Оценка комиссии	итог
Результат участия обучающихся в олимпиадах, конференциях НОУ, исследовательской деятельности.	Достижения обучающихся в интеллектуальных, предметных конкурсах, конференциях НОУ.	За одного победителя: Город – 5 Область – 10 Россия – 15			
Участие в инновационной деятельности в области преподаваемого предмета по факту проведения методических мероприятий (открытых уроков, открытых внеурочных занятий; мастер-классов), участие в профессиональных конкурсах; участие в ГМО; наличие публикаций.	Инновационная деятельность в области преподаваемого предмета; достижение работника в профессиональных конкурсах, конференциях.	15 баллов – за каждое мероприятие			
Своевременное заполнение отчётов, справок, журналов.	На основании справки заместителей директора.	15 баллов			
Дежурство по школе.		10 баллов			
Участие во внеурочной деятельности.	Участие в акциях, общешкольных мероприятиях.	10 баллов – за одно мероприятие.			
Выполнение особо важных работ.	Выполнение особо важных, срочных и ответственных работ, не предусмотренных должностной инструкцией (охрана труда, коррупция, организация питания, профсоюз), в том числе проверка городских и региональных мониторинговых работ, экспертных заключений, наставничество.	20 баллов			
Руководство, организация и проведение ОГЭ, ЕГЭ.	Руководитель, технический специалист, помощник руководителя.	20 баллов			
	Организатор в аудитории.	15 баллов			
	Организатор вне аудитории, сопровождение.	10 баллов			

**Перечень показателей и критериев эффективности деятельности  
Педагога – психолога**

№	Показатели	Количество баллов
<b>1. Качество выполнения работы:</b>		
1.	Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации (годовой план, перспективный план работы педагога на месяц, ведение журналов, предоставление отчетов, информационные стенды)	7
2.	Своевременное и качественное выполнение плана воспитательной работы, взаимодействие с педагогами, участие в мероприятиях, пед. советах, пед. часах и праздниках, развлечениях	6
3.	Эффективное использование современных методик в работе по самообразованию: результативность проводимых занятий с дошкольниками	6
4.	Организация мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: Результативность психолого-педагогического сопровождения. Положительная динамика уровня развития детей группы риска. ( по итогам года)	6
5.	Охрана жизни и здоровья детей Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм и правил пожарной безопасности. Отсутствие травматизма	6
6.	Высокая результативность в ходе проведения тематического, оперативного контроля	6
7.	Создание благоприятного микроклимата в учреждении (проведение мероприятий с педагогами на снятие психологического дискомфорта, психологическая разгрузка)	6
8.	Отсутствие обоснованных жалоб , устных обращений со стороны участников образовательного процесса (от родителей, педагогов, администрации)	6
<b>2. Компетентность в области саморегуляции и самообразования:</b>		
9.	Распространение педагогического опыта на городских площадках, на уровне области, страны	6
10.	Организация мероприятий районного/городского уровней на базе ОУ	6
11.	Наличие публикаций на сайтах и интернет порталах разного уровня ( ОО, города, области, страны)	7
<b>3. Социальная и поликультурная компетентность:</b>		
12.	Реализация разнообразных форм взаимодействия с семьей ( семейные клубы, гостинные и проч.)	7
13.	Эффективность работы с родителями: Удовлетворённость родителей уровнем оказания образовательных услуг. ( заполняется раз в квартал после мониторинга)	6

<b>4.Инновационная деятельность:</b>		
14	Инновационная деятельность в работе с дошкольниками и педагогами: разработка и внедрение авторских программ и технологий	6
15	Методическое и средовое оснащение кабинета: Создание доступной, мобильной предметно-пространственной среды, Соответствие оснащения условиям реализации ОП. Обновление оснащения кабинета.	7
16	Участие в конкурсах проф.мастерства	6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1006.</b>

**Перечень показателей и критериев эффективности деятельности старшего воспитателя**

Наименование критерия	Количество баллов
<b>I. Качество выполнения работы:</b>	7
1. Организация работы методического кабинета (наличие годового, ежемесячного плана методической работы, оформление кабинета, информационных стендов, тематических выставок)	7
2. Организация контрольно-аналитической деятельности, своевременная и качественная сдача отчетности	7
3. Соблюдение плана повышения квалификации, своевременное и качественное прохождение пед. работниками процедуры аттестации	6
4. Организация пед. процесса с учетом соблюдения сан. правил и норм, внедрения здоровьесберегающих технологий	6
5. Достижения воспитанников и педагогов. Участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах всероссийского, международного, регионального, городского уровней	7
6. Охват дошкольников, посещающих ОО, программами дополнительного образования (более 50% от списочного состава)	6
7. Отсутствие обоснованных жалоб по качеству выполняемой работы от администрации, пед. работников, родителей	6
<b>2. Компетентность в области саморегуляции и самообразования:</b>	
8. Обобщение и предъявления своего опыта работы на городских, областных, региональных площадках	6
9. Участие в конкурсах педагогической направленности разного уровня	6
10. Наличие публикаций, в том числе на информационно-образовательных порталах и сайтах разного уровня (ОО, город, область, страна)	7
<b>3. Инновационная деятельность:</b>	
11. Соответствие предметно-пространственной развивающей среды групп требованиям реализуемой образовательной программы	6
12. Разработка и использование авторских программ, технологий, методик.	6
13. Система индивидуальной работы с пед. кадрами, молодыми специалистами	6
<b>4. Социальная и поликультурная компетентность:</b>	
14. Создание благоприятных условий для участия родителей в образовательном процессе (дни открытых дверей, социальные акции, участие в родительских клубах и кружках)	6
15. Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг	6
16. Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД, МЧС и проч.	6
<b>Итого:</b>	100б.

<b>Перечень показателей и критериев эффективности деятельности для музыкального руководителя</b>	<b>Количество баллов:</b>
<b>Качество выполнения работы:</b>	7
1. наличие, своевременное и качественное оформление документации (планирование образовательной деятельности , наличие подпрограмм по разным направлениям музыкальной деятельности и др.)и отчетности	7
2. Выполнение образовательной программы ДО в полном объеме- мониторинг детского развития (по итогам года)	6
3. отсутствие случаев детского травматизма;	5
4. наличие победителей и призеров конкурсов, всех уровней среди дошкольников	7
5. создание благоприятного психологического климата на занятиях и др. мероприятиях; применение здоровьесберегающих технологий.	6
6. организация и проведение мероприятий способствующих музыкальному развитию детей;	7
7. выполнение санитарных правил и норм	5
8. отсутствие обоснованных жалоб , устных обращений со стороны участников образовательного процесса (администрация, коллеги, родители) на качество работы специалиста	6
<b>Инновационная деятельность:</b>	7
9. эффективность организации предметно-развивающей среды в музыкальном зале в соответствии с ФГОС, оформление музыкального зала для проведения мероприятий, проявление творчества, инициативы;	7
10. инновационная работа, применение развивающих технологий, создание авторских программ.	7
11. эффективное взаимодействие с другими педагогами по вопросам воспитания и развития дошкольников	5
12. наличие музыкального кружка, фольклорного ансамбля, кукольного театра и т.п.	7
<b>Компетентность в области саморегуляции и самообразования:</b>	6
13. участие в работе МО, семинарах разного уровня, подготовка и проведение консультаций на базе ОУ и города	7
14. наличие публикаций на информационно-образовательных порталах и сайтах разного уровня	7
<b>Социальная и поликультурная компетентность:</b>	6
15. использование инновационных форм работы (привлечение родителей к активному участию в культурной жизни образовательного учреждения)	6
16. удовлетворенность родителей качеством предоставляемых услуг по направлению «Художественно-эстетическое развитие»	6
<b>Итого:</b>	1006.

**Перечень показателей и критериев эффективности деятельности воспитателя**

Наименование критерия	Количество баллов
<b>I. Качество выполнения работы:</b>	7
1.Выполнение плана посещаемости дошкольников (80 и более %)	7
2 Охрана и укрепление физического и психического здоровья, сохранение эмоционального благополучия дошкольников. Отсутствие детского травматизма	5
3. Выполнение санитарных правил и норм , активное внедрение здоровьесберегающих технологий (соблюдения режима дня, режимов проветривания, кварцевания, проведение утреннего фильтра, проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна, корректирующих гимнастик, снимающих психонапряжение, работа в уголке психологической разгрузки)	6
4. Отсутствие обоснованных жалоб, устных обращений со стороны участников образовательного процесса (от родителей, коллег, администрации) на качество работы педагога	6
5. Своевременное и качественное выполнение плана воспитательно-образовательной работы; взаимодействие со специалистами образовательного учреждения; активное участие в проведении итоговых мероприятий, занятий, праздников	6
6.Высокая результативность в ходе проведения тематического, оперативного контроля	7
7.Высокая результативность мониторинга уровня развития дошкольников	5
8.Своевременное и качественное оформление учетно- отчетной документации.( предоставление КТП, Перспективных планов, материалов конкурса, отчетов)	6
<b>II. Компетентность в области саморегуляции и самообразования:</b>	6
9.Обобщение и предъявление своего опыта работы на уровне города, области, региона ( участие - выступление на городских, областных, региональных площадках)	6
10. Наличие публикаций на информационно - образовательных порталах и сайтах разного уровня (ОО, города, области, страны)	7
11. Участие в конкурсах профессионального мастерства	6
<b>III. Инновационная деятельность:</b>	7
12.Разработка и использование авторских рабочих программ, технологий, методик.	7
13. Создание доступной, мобильной предметно-пространственной развивающей среды	7
<b>IV. Социальная и поликультурная компетентность:</b>	7
14.Отсутствие задолженности по родительской плате	7
15.Привлечение родителей к активному участию в жизни группы и образовательного учреждения: участие родителей в социально-значимых акциях и проектах	6
16.Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу.	6
<b>Итого:</b>	1006.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профессиональной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
М.Э. Лукопина  
2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОАУ «СОШ № 11»  
Судоргина Н.А.  
2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы  
в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и  
квалификации работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска»

### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе нормативных документов, регламентирующих трудовое право педагогических работников, нормы рабочего времени педагогических работников:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Устава МОАУ «СОШ №11 г. Орска»;
- Коллективным договором МОАУ «СОШ №11 г. Орска»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МОАУ «СОШ №11 г. Орска».

Настоящее положение регулирует нормирование и соотношение учебной и другой нагрузки педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работников

Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников

### 2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических

работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми должностными обязанностями и индивидуальным планом- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 45 минут.

2.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.5. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка школы.

2.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется 18 часами в неделю при работе на 1,0 ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

2.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий и другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

2.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.9. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может являться внеурочная деятельность, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским

заклЮчением, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объемом работы, которой регулируется образовательной организацией.

2.11. При составлении расписаний учебных занятий школа обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

2.13. 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 2.8. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Педагоги, 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.

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

2.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами и графиками работ с указанием их характера.

2.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

2.17. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-

воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа по образовательной организации

### **3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам**

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

3.2. Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагога в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

3.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.4. Преподавательская работа в той же Организации для педагогических работников совместительством не считается.

3.5. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.6. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

Дополнительное соглашение № 1

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 13.02.2023 г.

г. Орск

13.02.2023 г.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Орска» в лице директора Судоргиной Надежды Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и председатель первичной профсоюзной организации Луконина Мария Эдуардовна, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны, составили следующее соглашение:

1. В приложении № 7 к коллективному договору Положение о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» внести пункт 2.10 и изложить в следующей редакции:

«Оплату премий социального характера в связи с профессиональными праздниками (День дошкольного работника, День учителя, День защитника Отечества, Международный женский день), а так же премии к юбилейным датам производиться сверх начисления минимального размера оплаты труда (МРОТ) согласно решения и приказа руководителя образовательной организации.»

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением к коллективному договору, стороны руководствуются коллективным договором, нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими трудовые и иные непосредственно связанные с ними соглашения.

1. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 13.02.2023 г.

2. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

От работодателя:  
Директора МОАУ «СОШ № 11»  
Н.А. Судоргина

2023г.



От работника:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»  
Луконина М.Э.

2023г.



Дата подписания дополнительного соглашения: «13» февраля 2023года

## Дополнительное соглашение № 2

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 28.09.2023 г.

г. Орск

28.09.2023 г.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Орска» в лице директора Судоргиной Надежды Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и председатель первичной профсоюзной организации Луконина Мария Эдуардовна, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны, составили следующее соглашение:

1. Приложение № 3 Система оплаты труда работников МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» читать в новой редакции:

### 1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Орска» (далее - Система), разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск».

1.2. Настоящая Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска».

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г.Орска» и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда работников организации, не относящихся к работникам образования;
- порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организаций и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой оплаты труда.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организации, рассчитывается исходя из должностных окладов, установленных в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организации производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания, награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: оклад (должностной оклад) либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее 60 процентов.

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г.Орска» за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников МОАУ «СОШ №11 г.Орска», устанавливаемая система оплаты труда подлежат экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г.Орска.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников**

2.1. Размеры должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздрава России от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 уровень	Младший воспитатель	7 438,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	музыкальный руководитель, старший вожатый	8 779,00
2 уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 145,00
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог,	9 511,00
4 уровень	Педагог-библиотекарь, старший воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель	9 755,00

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организации устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий педагогический стаж работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

За стаж непрерывной работы	Размер
более 20 лет	25 %
от 10 до 20 лет	20 %

от 5 до 10 лет	15 %
от 0 до 5 лет	10 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

<b>При наличии высшей квалификационной категории</b>	<b>При наличии первой квалификационной категории</b>
55 %	45 %

2.2.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера в размере 140% с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, производятся лицам в возрасте до 35 лет включительно:

1. Обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения.

Данная выплата сохраняется после завершения обучения на протяжении двух лет при продолжении работы в образовательных организациях города.

2. Осуществляющим свои трудовые функции впервые в образовательных организациях города, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течение 2-х лет.

В случае перевода из одного образовательного учреждения в другое или перевода с одной должности на другую в рамках одного учреждения статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

2.2.5. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников организации, занимающих должности служащих**

3.1. Размеры должностных окладов работников организации, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в разделе II Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Секретарь	7 280,00
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
1 уровень	Лаборант	7 397,00
2 уровень	Заведующий хозяйством	7 573,00
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	инженер по охране труда	7 867,00
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня		

3.2. С учетом условий труда работникам организации, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

#### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры должностных окладов рабочих организации устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий.	7 045,00
Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей рабочих второго уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих»: повар	7 162,00

4.2. С учетом условий труда рабочим организаций устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

#### V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организаций, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом и составляет 17 611,00 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются приказом руководителя организации ежегодно на 01 сентября на 10-30% ниже должностного оклада руководителя организации.

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий руководящий стаж работы в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в образовательных организациях, а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
--------------------	-------------------	-------------

30 %	40 %	50 %
------	------	------

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования; Заслуженный учитель Российской Федерации	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат»;

5.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя организации принимает глава города Орска или уполномоченное им лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % должностного оклада.

5.9. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам организации, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы в должности заместителей руководителя согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы:

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
10 %	15 %	20 %

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

Наименование	Размер
Доктор наук	40 %
Кандидат наук	30 %
Награжденный орденами Российской Федерации	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации;	15 %

Наименование	Размер
Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя принимается руководителем организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом образовательной организации.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

5.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителем организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний управления образования администрации г. Орска в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда заместителей руководителя организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами VI, VII данной Системы.

#### **VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам организаций могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата руководителю организации за специфику работы;
- выплаты, обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;
- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;
- иные выплаты компенсационного характера, установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации по реализации образовательных программ педагогическому работнику, осуществляются следующие выплаты к должностному окладу:

Виды работ	Размер
------------	--------

Виды работ	Размер
Заведование кабинетами	10 %
Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками регионального и муниципального уровня (оплате подлежит руководство не более 2-мя предметными и методическими объединениями, инновационными площадками)	15 %
Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе, работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования) (оплате подлежит работа не более, чем по двум основаниям)	10 %
Заведование учебной мастерской: до 10 классов-комплектов от 11 до 20 классов-комплектов от 21 и более классов-комплектов	15% 20% 25%
Классное руководство	1,5 % (за одного учащегося)
Руководство спортивным клубом (физическое воспитание): от 10 до 19 классов-комплектов от 20 до 29 классов-комплектов от 30 и более классов-комплектов	25 % 50 % 100 %

6.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата с учетом фактического объема учебной нагрузки.

6.4.1. Доплата производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья***	20 %
Педагогическим работникам	За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки)	20 %
Младшим воспитателям	За работу в группах с детьми – инвалидами и детьми,	

	имеющими ограниченные возможности здоровья***	15%
--	---	-----

\*\*\*Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливаться доплата за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем организации.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом образовательной организации.

6.5. Доплата за проверку письменных работ к должностному окладу с учетом фактического объема учебной нагрузки:

Виды работ, классы / наполняемость	до 15 человек	15 и более человек
1-4 классы	5%	10 %
5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика	7,5 %	15 %
5-11 (12) классы - иностранный язык	5 %	10 %
5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география	2,5 %	5 %

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.6. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организации, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организаций в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. В соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.13. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Выплата компенсационного характера руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы.

6.15. Выплата компенсационного характера, обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.16 Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

## VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников организаций за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к должностной оклад работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

#### VIII . Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников МОАУ «СОШ №11 г. Орска» формируется из должностных окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением к коллективному договору, стороны руководствуются коллективным договором, нормативно-правовыми актами РФ, регулируемыми трудовые и иные непосредственно связанные с ними соглашения.

1. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 28.09.2023 г.

2. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

От работодателя:  
Директор МОАУ «СОШ № 11»  
И.А. Сулоргина

«    »



От работника:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»

Лукопина М.Э.  
2023г.



Дата подписания дополнительного соглашения: «28» сентября 2023года.

Дополнительное соглашение № 3

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ от 27.10.2023 г.

г. Орск

27.10.2023 г.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Орска» в лице директора Судоргиной Надежды Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и председатель первичной профсоюзной организации Луконина Мария Эдуардовна, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны, составили следующее соглашение:

1. Приложение № 7 к коллективному договору Положение о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«Размер выплаты (премии) по итогам работы за установленный период (квартал, год, месяц) не может быть более 4 должностных окладов и устанавливается руководителем учреждения. Премия начисляется сверх минимального размера оплаты труда и осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты деятельности.

При определении размеров выплат учитываются: достижение и повышение плановых и нормативных показателей работы, инициатива, творчество и применение в работе современных методов организации труда, участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий

Премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд.

За счет экономии по фонду оплаты труда может осуществляться премирование в связи с профессиональными, государственными праздниками, и юбилейными датами штатных Работников.

Премии к профессиональным, государственным праздникам и юбилейным датам, не являющиеся элементом оплаты труда, так как не обусловлены квалификацией работников, сложностью, качеством, количеством и условиями выполнения работы, начисляются и выплачиваются сверх МРОТ, установленный по законодательству».

2. В приложении № 7 к коллективному договору Положение о стимулирующих и премиальных выплатах за качество и результативность выполняемой работы в МОАУ «СОШ № 11 г. Орска» пункт 2.9 считать недействительным.

3. В раздел VI. Оплата и нормирование труда добавить пункт 6.16 и изложить в следующей редакции:

«Размер премий устанавливается в абсолютном размере по приказу руководителя организации, и не может превышать четырехкратный размер оклада (должностного оклада)».

4. В раздел VI. Оплата и нормирование труда изменить пункт 6.1 и изложить в следующей редакции:

«Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Выплата заработной платы за полмесяца производится с учетом фактически отработанного времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ)

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца, учитывается оклад (должностной оклад) работника за отработанное время, а также гарантированные стимулирующие и компенсационные надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (например, за стаж непрерывной работы, за квалификационную категорию, за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды, за ученую степень, выплаты педагогическим работникам – молодым специалистам, руководителям за масштаб управления, за работу с вредными и опасными условиями труда, надбавки за совмещение должностей, и т.п.).

Выплаты стимулирующего характера (доплаты стимулирующего характера, премии по итогам работы), начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности, а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени (например, районный коэффициент, выплаты за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни), на размер заработной платы за первую половину месяца не влияют и начисляются по итогам месяца, либо при окончательном расчете».

3. В раздел VI. Оплата и нормирование труда добавить пункт 6.17 и изложить в следующей редакции:

«При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику, работодатель выплачивает компенсацию в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно».

4. В раздел VI. Оплата и нормирование труда добавить пункт 6.18 и изложить в следующей редакции:

«Учителя и иные работники образовательных учреждений могут привлекаться к работе в пробных промежуточных экзаменах (далее ППЭ).

Выполнение дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ) может быть поручено работнику только с его письменного согласия. Срок, в течение которого работник будет выполнять указанную работу, ее содержание и объем должен устанавливаться работодателем. При этом размер доплаты необходимо определить дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Участвующие по решению Управления образования в ППЭ ОГЭ и ППЭ ЕГЭ освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) (ст. 170 ТК РФ) и среднего заработка на период участия, а также им предоставляются доплаты за выполнение дополнительной работы.

Лица, привлекаемые к работе в ППЭ ОГЭ:

- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо,
- руководитель ППЭ и организаторы ППЭ (в аудитории и вне аудитории),
- член ГЭК,
- технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК,
- специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ (при необходимости),
- эксперты, оценивающие выполнение лабораторных работ по химии,
- экзаменаторы-собеседники,
- ассистенты (при необходимости).

Лица, привлекаемые к работе в ППЭ ЕГЭ:

- руководитель образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо (во время проведения ЕГЭ находится в Штабе ППЭ),
- руководитель и организаторы ППЭ (в аудитории и вне аудитории),
- член ГЭК,
- технический специалист, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю ППЭ и организаторам ППЭ, члену ГЭК,

Размер доплат за выполнение дополнительной работы (ГИА)	
Трудовая функция	Доплата, руб. (без учета уральского коэффициента)
Руководитель ППЭ/ППР	2 000,00
Технический специалист	2 000,00
Член ГЭК	2 000,00
Помощник руководителя ППЭ	2000,00
Ответственный организатор ППЭ	1 500,00
Организатор ППЭ	1 000,00
Дежурный ППЭ	500,00

Помощник руководителя ППЭ ОГЭ, в зависимости от выполняемой функции, указывается в тех.специалистах или в организаторах вне аудитории.

Помощник руководителя ППЭ ЕГЭ указывается в организаторах вне аудитории.

5. В раздел VI. Оплата и нормирование труда добавить пункт 6.18 и изложить в следующей редакции:

«В общеобразовательном учреждении применяется почасовая оплата труда для оплаты за часы, данные в порядке замещения отсутствующих учителей по болезни или иным причинам, например, в связи с прохождением курсов повышения квалификации, нахождением в очередном отпуске и т.д.

Замещение временно отсутствующих учителей осуществляется другими учителями или иными педагогическими работниками учреждения с их письменного согласия применительно к порядку и условиям, установленным ч. 3 ст. 60.2 и 151 ТК РФ.

Часы замещения временно отсутствующих учителей оплачиваются дополнительно, сверх установленной тарификации (п.п. 2.7 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») на основании приказа руководителя учреждения о временном замещении.

Для руководителей, осуществляющих педагогическую деятельность на условиях внутреннего совмещения, и замещающих временно отсутствующих учителей, основанием для оплаты педагогических часов по замещению является служебная записка, предварительно согласованная начальником управления образования администрации г. Орска или лицом, его замещающим.

Расчет стоимости часа замещения выполняется согласно письму Минобразования РФ от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» (далее – Письмо Минобразования РФ № 87-М).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется, согласно Письму Минобразования РФ от 09.11.1995 № 75-М

При длительности замены менее 2 месяцев оплата производится на условиях почасовой оплаты, размер которой определяется с учетом квалификации замещающего работника. А именно, в месячную ставку для расчета оплаты часов замещения включаются гарантированные стимулирующие выплаты (надбавки за квалификационную категорию, надбавки за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды, стаж непрерывной работы) за установленную норму часов педагогической работы в неделю. При этом оплата производится из стоимости часа того педагогического работника, который замещает отсутствующего сотрудника. Из чего следует, что расчет часа педагогической замены будет определяться конкретно по каждому замещающему и установленной нормы часов его педагогической работы в неделю (36 часов, 25 часов, 20 часов, 18 часов и т.д.)

Для расчета почасовой оплаты руководителям образовательных организаций на период замещения временно отсутствующих учителей, применяется месячная ставка, соответствующая 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников за предельно установленную (предельно допустимую) норму часов педагогической работы в неделю, кратную 9 ч.

В месячную ставку для расчета оплаты часов замещения руководителями образовательных организаций включаются гарантированные стимулирующие выплаты (надбавки за квалификационную категорию, стаж непрерывной работы), установленные как педагогическому работнику, а также надбавки за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды, за допустимую норму часов педагогической работы в неделю.

Контроль проведения замен осуществляется учебной частью учреждения и фиксируется в соответствующем журнале, книге учета, то есть документе, установленном для этих целей самим учреждением»

Почасовая оплата замещения применяется при сроке не более 2 (двух) месяцев, в противном случае такое замещение тарифицируется».

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением к коллективному договору, стороны руководствуются коллективным договором, нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими трудовые и иные непосредственно связанные с ними соглашения.

1. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 13.02.2023 г.

2. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

От работодателя:  
Директора МОАУ «СОШ № 11»

И.А. Суворгина

« » 2023г.



От работника:

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МОАУ «СОШ № 11»

Первичная организация « »

Луконина М.Э.

2023г.



Дата подписания дополнительного соглашения: «27» октября 2023года.