

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 60 имени пятого гвардейского Донского казачьего
кавалерийского Краснознаменного Будапештского корпуса
(МБОУ «Школа № 60»)
с 22.03. 2022 по 22.03.2025**

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 17124/22-582
от 12/04/2022

г. Ростов-на-Дону

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 60 имени пятого гвардейского Донского казачьего кавалерийского Краснознаменного Будапештского корпуса (МБОУ «Школа № 60»)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 приложение № 1 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону»;
- Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Вихтоденко Александра Владимировича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Рыбченко Елены Васильевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.18. Льготы и гарантии, предоставляемые по ходатайству профкома или из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 22.03.2022 года по 22.03.2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, если иное не предусмотрено трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или

дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы в образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются

для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

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

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

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.25. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дня;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней.
- активу выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня (по ходатайству председателя ППО).

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.25. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

3.27. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 5 календарных дней.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Согласно Постановлению Администрации г. Ростова-на-Дону № 77 от 01.02.2022 об оплате труда работников муниципальных, бюджетных, автономных

и казенных учреждений подведомственных Управлению образования г. Ростова-на-Дону и действующего законодательства заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем ее перечисления на банковскую карточку.

Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60%.

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

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

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.4. 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, и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.5. При выполнении работ 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), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. 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 работы в ночное время.

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

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

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

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

4.9. 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);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при изменении нагрузки, в связи с производственной необходимостью.

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей.

4.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.15. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

4.16. Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

4.17. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя (на основании локальных актов).

5.2.4. Обеспечивать защиту персональных данных работников (глава 14 ТК РФ).

5.2.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда России от 14 июля 2021 г. № 467н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров и диспансеризации работников на рабочих местах, организовывать психиатрическое освидетельствование работников (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
- 6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.5. Работодатель в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» обязуется:

6.5.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, выполнять предписания постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.5.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду.

6.5.3. Проводить обучение работников мерам пожарной безопасности.

6.5.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, не допускать их использование не по назначению.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей согласно статьи 66 ТК РФ. Осуществлять контроль за формированием в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, и представлении ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (статья 66.1. ТК РФ).

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

8.10. Осуществлять контроль за защитой персональных данных работников согласно главы 14 ТК РФ.

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

8.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Вихтоденко А.В.
(подпись, Ф.И.О.)

22.03. 2022г

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Рыбченко Е.В.
(подпись, Ф.И.О.)

22.03. 2022г

М.П.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение о работе тарификационной комиссии;
- положение об оплате труда работников;
- положение о выплатах компенсационного характера;
- положение о выплатах стимулирующего характера;
- положение об установлении надбавки за результативность и качество работы;
- положение о премировании;
- положение об оказании материальной помощи.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Школа № 60 имени пятого гвардейского
Донского казачьего кавалерийского Краснознаменного
Будапештского корпуса»
(МБОУ «Школа № 60»)**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – «Правила»), являются локальным нормативным актом МБОУ «Школа № 60» (далее – «Учреждение», «Работодатель»), регламентирующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений.

1.2. Трудовой распорядок определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

1.3. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 60» с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ «Школа № 60» и доводятся до сведения каждого работника.

1.4. Правила распространяются на всех лиц, работающих в МБОУ «Школа № 60», как постоянно, так и по временным (срочным) договора, независимо от должности работника и его положения в МБОУ «Школа № 60».

1.5. Учреждение в лице руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками МБОУ «Школа № 60».

1.6. Работник МБОУ «Школа № 60» знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

1.7. Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

2. Порядок приема, увольнения и перемещения работника.

2.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Учреждением является заключение трудового договора.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением (Работодателем) в лице директора МБОУ «Школа № 60» или уполномоченного им должностного лица. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами или иными правовыми актами и не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является заключение трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор (далее – «Договор»), заключаемый между работодателем и работником, является соглашением, определяющим существенные условия труда и взаимные обязанности работника и работодателя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами (ст. 58 ТК РФ). Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

С работником может быть заключен срочный трудовой договор, если причины и условия заключения такого договора, предусмотрены действующим трудовым законодательством (ст. 59 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.1.4. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.6. на всех работников МБОУ «Школа № 60», проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ «Школа № 60», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического начала работы под роспись.

2.1.8. На каждого работника оформляется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров Ф- Т2, 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. Личное дело и карточка Ф-Т2 хранятся в Учреждении.

2.1.9. До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись:

- уставом учреждения
- коллективным договором
- правилами внутреннего трудового распорядка
- должностной инструкцией
- положением о системе оплаты труда
- положением о премировании работников
- положением о защите персональных данных

2.1.10. Работник должен быть ознакомлен с приказами по охране труда и пожарной безопасности. С работником должен быть проведен первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности с регистрацией проведения данного инструктажа в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.2. Прекращение трудового договора с работником

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.2. Порядок прекращения трудового договора по каждому из оснований определяется ТК РФ.

2.2.3. Трудовой договор в любое время может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.2.4. Прекращение Договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении Договора работник знакомится под роспись.

2.2.5. В день прекращения Договора Работодатель выдает работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью.

2.2.6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан произвести с работником окончательный финансовый расчет (в т.ч. выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска).

2.2.7. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МБОУ «Школа № 60» письменно за две недели.

2.2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.2.9. Запись о причине увольнения работника вносится в трудовую книжку в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ.

2.3. Перевод работника на другую работу. Перемещение.

2.3.1. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течении календарного года.

2.3.2. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и подписывается директором МБОУ «Школа № 60» и работником.

Перевод на другую работу оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ о переводе на другую работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При переводе на другую работу работник (до подписания соглашения к трудовому договору) знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

На работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей)) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определенном соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом Работодателя, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью работника на приказе.

3. Основные права, обязанности и ответственность работника.

3.1. Работники школы обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ «Школа № 60» и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда:

- своевременно приходить на рабочее место, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в три года повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- немедленно сообщать администрации обо все случаях травматизма
- бережно относиться к имуществу МБОУ «Школа № 60», воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу школы;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

- 3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда, противопожарной охране.
- 3.1.4. Бережно относиться к имуществу МБОУ «Школа № 60», эффективно использовать оборудование и технику, инструменты, приборы, спецодежду и другие предметы, выдаваемые в пользование работникам. Экономно и рационально расходовать материальные ресурсы.
- 3.1.5. Незамедлительно сообщить директору МБОУ «Школа № 60» о возникновении и ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества МБОУ «Школа № 60».
- 3.1.6. Поддерживать дисциплину в МБОУ «Школа № 60» на основе уважения человеческого достоинства учащихся без применения методов физического и психического насилия.
- 3.1.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособление в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.1.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.1.10. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы. В своей деятельности руководствоваться Кодексом профессиональной этики педагогических работников и сотрудников, работающих с детьми, принятым на общем собрании трудового коллектива 28.03.2018 года.
- 3.1.11. Представить в трехдневный срок работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта.
- 3.1.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 3.2. Педагоги также обязаны:
- 3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме и в установленные сроки реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной рабочей программой, контролировать учебную работу учащихся.
- 3.2.2. Обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, способствующую приобретению учащимися глубоких знаний.
- 3.2.3. Участвовать в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений и других формах методической работы.
- 3.2.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.
- 3.2.5. Принимать участие (дежурить) в соответствии с графиком в периодических дежурствах в МБОУ «Школа № 60».
- 3.2.6. Осуществлять связь с родителями (законными представителями), организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 3.2.7. Со звонком начать и со звонком закончить учебный урок, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.2.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.2.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.2.10. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

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

3.2.12. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

3.3.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.3.3. Удалять учащегося с урока.

3.3.4. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них.

3.3.5. Оказывать платные образовательные услуги учащимся в МБОУ «Школа № 60», если это приводит к конфликту интересов.

3.3.6. Курить в помещении и на территории школы, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.4. Основные права работников образования

3.4.1. Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331-336, 382, 399);

- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

- типовым положением об образовательном учреждении. Права педагогических работников.

3.4.2. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранным в Совет учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

3.4.3. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

3.4.4. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

3.4.5. Прохождение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения своей квалификации.

3.4.6. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе.

3.4.7. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, и Коллективным договором образовательного учреждения.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.

Директор школы осуществляет непосредственное управление МБОУ «Школа № 60». Директор имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 4.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.2. Представлять интересы учреждения во всех инстанциях.
- 4.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.
- 4.5. Оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный труд.
- 4.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.7. Распоряжаться в рамках закона имуществом и материальными ценностями.
- 4.8. Устанавливать ставки заработной платы на основе ЕТС или другого вышестоящего документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
- 4.9. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 4.10. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
- 4.11. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 4.12. Контролировать совместно со своими заместителями по УВР, научной и воспитательной работе деятельность учителей, в том числе путем посещения разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 4.13. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 4.14. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.15. Организовывать труд педагогов и других работников школы так, чтоб каждый работал по своей специальности и квалификации.
- 4.16. Закрепить за каждым работником определенное рабочее место.
- 4.17. Своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы (дежурств).
- 4.18. Сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 4.19. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

- 4.20. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.21. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать заработную плату на основании ст. 136 ТК РФ не реже 2 раз в месяц: 8 числа- заработная плата, 23 числа – аванс.
- 4.22. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.23. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно- техническое оборудование всех рабочих и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.24. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 4.25. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.26. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.27. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками отпусков, утвержденных за 2 недели до начала нового календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением двойной оплаты или дня отдыха без оплаты (на усмотрение и по письменному заявлению работника), предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время.
- 4.28. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы.
- 4.29. Организовывать горячее питание для учащихся и работников.
- 4.30. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.
- 4.31. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.32. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.33. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.34. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.35. Соблюдать общие требования при обработке, передаче и хранению персональных данных работников в порядке, установленном ТК РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5. Социальное и медицинское страхование работника.

5.1. Работодатель обеспечивает добровольное медицинское страхование Работника на условиях, определенных локальными нормативными актами Работодателя.

5.2. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

5.4. Больничные листы по беременности и родам оплачиваются в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ.

5.5. Материальная помощь работнику может быть оказана также при стихийном бедствии и чрезвычайной ситуации; заболевании работника; смерти работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника (родители, дети, муж, жена); в других случаях на основании решения руководителя Учреждения.

5.6. Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере оформляется приказами руководителя Учреждения.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями Договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочей недели в соответствии с коллективным договором и трудовыми договорами устанавливается:

- шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю - для работников администрации и педагогических работников;
- пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - для учебно-вспомогательного персонала и работников бухгалтерии.

6.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

К рабочему времени относится время, затраченное на выполнение как производственных операций (основное, вспомогательное время, нормированное время перерывов), так и на подготовку к выполнению порученной работы, на действия по ее завершению и обслуживанию рабочего места (подготовительно-заключительное время и время обслуживания рабочего места: подготовка и уборка рабочего места).

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная с учащимися, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом,

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

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

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- самостоятельную подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности;
- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ);
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками);
- руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;
- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости

организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.4. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.5. Обязанности дежурного учителя:

- обязан контролировать и обеспечивать чистоту и порядок в МБОУ «Школа № 60»,
- отвечает за соблюдение учащимися правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков,
- контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния,
- обо всех происшествиях немедленно сообщает работодателю.

7. Время отдыха.

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.3. Работнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Учреждении.

По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по

выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.5. Работникам, заключившим Договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

7.6. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.7. 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.

7.8. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8. Защита персональных данных работников

8.1. Получение, обработка, передача и хранение персональных данных работников происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем.

9. Переподготовка работников

9.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет Работодатель, руководствуясь действующим законодательством РФ.

10. Оплата труда.

10.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Размер заработной платы для каждого работника устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному у работодателя, и оговаривается условиями трудового договора. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

10.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Размер премиальных выплат (по итогам работы, по достижению определенных результатов и др.), а также иные вопросы материального стимулирования работников определяются работодателем, в соответствии с положением о премировании работников МБОУ «Школа № 60».

10.3. Выплата заработной платы производится Работодателем два раза в месяц в следующие сроки:

Аванс - 23 числа оплачиваемого месяца, оставшаяся часть заработной платы – 8 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

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

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок.

10.4. Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством РФ, осуществляется Работодателем путем перечисления денежных средств на банковский счет работника. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление указанных выплат на банковский счет работника в соответствии с требованиями ТК РФ и настоящих Правил.

10.5. В целях беспрепятственного получения денежных средств работником Работодатель на основе соответствующего договора с банком обеспечивает открытие счета работнику в банке, оформление пластиковой банковской карты.

10.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК или иными федеральными законами.

10.7. При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

10.8. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из пропорционально отработанного времени Работника.

11. Поощрения за труд

11.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи Работодатель вправе поощрить работника: объявить благодарность, наградить ценным подарком, почетной грамотой, денежной премией.

11.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

11.3. Сведения о награждении (поощрении) вносятся в трудовую книжку работника.

12. Дисциплинарные взыскания.

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации».

12.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать 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.

12.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12.8. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представления профсоюзного комитета.

12.9. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, руководитель структурного подразделения или его заместитель обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника и в других случаях, предусмотренных ТК, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

13. Социальные гарантии.

На период действия трудового договора на работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

14. Заключительные положения

Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Учреждения.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Оригинал настоящих Правил хранится у лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в Учреждении.

Ознакомление работников МБОУ «Школа № 60» с содержанием настоящих Правил, персонально под роспись, отражается в Приложении №1, которое является неотъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

Соглашение по охране труда.

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Школа № 60» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 -2025 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № | Содержание мероприятий (работ) | Наименование | Кол и чест во | Сумма | Срок выполнения | Ответственный |
|---|--|---------------|---------------|------------------|-------------------------|---|
| 1 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом | | 1 | | В течение учебного года | Зам. директора Нохова С.Б. |
| 2 | Укомплектование медикаментами, аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | Мед. аптечки | 20 | 19000р. | В течение учебного года | Зам директора по АХР Гаврилова Э.Г. |
| 3 | Организация, обновление уголка по охране труда | бумага, файлы | 1 1 | 300 р. 200 р. | октябрь | уполномоченный по ОТ |
| 4 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | | 2 | | сентябрь, апрель | Зам директора по АХР Гаврилова Э.Г, РПОЗ Быков Н.Г. |
| 5 | Обучение и проверка знаний по охране труда | | | | в течение года | Управление Образования |
| 6 | Оформление документации по охране труда | | | | октябрь | уполномоченный по ОТ |
| 7 | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда | | | | ноябрь | Директор школы Вихтоденко А.В. уполномоченный по ОТ |

| | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|---------------|----------------|---|
| 8 | Приобрести указатели по пожарной безопасности недостающие | указатели | 50 | 20000р. | август | Зам. директора по АХР Гаврилова Э.Г. |
| 9 | Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин | | | | август | Заведующие кабинетами |
| 10 | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниям | | | | в течении года | Директор школы Вихтоденко А.В. уполномоченный по ОТ |
| 11 | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты | Халаты, рабочие костюмы, перчатки перчатки (резиновые), маски | 1 раз в 5 лет Ежемесячно 100 | 400р. 20р. | в течение года | Зам. директора по АХР Гаврилова Э.Г. |
| 12 | Обеспечение работников мылом, бактерицидными средствами | Мыло, антисептики средства | Ежемесячно 5 | 14000р. | в течении года | Зам. директора по АХР Гаврилова Э.Г.. |
| 13 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (огнетушители и пожарные краны) | огнетушители, пожарные краны | 69 39 | 80000 | 2 раза в год | Зам. директора по АХР Гаврилова Э.Г. |
| 14 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним | | | | Постоянно | Зам. директора по АХР Гаврилова Э.Г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по тарификации работников МБОУ «Школа № 60»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает полномочия, состав, функции и порядок работы тарификационной комиссии МБОУ «Школа № 60» по тарификации работников МБОУ «Школа № 60».
2. Тарификационная комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации. Полномочия тарификационной комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом МБОУ «Школа № 60».
3. Персональный состав тарификационной комиссии и регламент её работы утверждается приказом ГТК (далее по тексту – Управление) и действует на постоянной основе.
4. Число членов тарификационной комиссии должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.
5. Состав тарификационной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.
6. Тарификационная комиссия должна быть представлена в следующем составе:
 - председатель комиссии;
 - заместитель председателя, при необходимости в период отсутствия (отпуска, болезни, отсутствия по причине необходимости или другой производственной необходимости) исполняющий обязанности председателя комиссии;
 - члены комиссии из состава специалистов Управления;
 - секретарь комиссии из состава специалистов отдела по работе с персоналом Управления.
7. В случае возникновения вопросов, требующих соответствующей квалификации, тарификационная комиссия вправе привлекать для участия в ее работе независимых экспертов (консультантов).

2. Цели и основные направления деятельности тарификационной комиссии

- 2.1. Целями работы тарификационной комиссии являются:
 - проведение тарификации работников МБОУ «Школа № 60», на новый учебный год;
 - проведение тарификации вновь назначенных работников МБОУ «Школа № 60»;
 - разработка и внесение изменений в положения по оплате труда работников МБОУ «Школа № 60»;
 - установление размера должностного оклада в соответствии с группой по

оплате труда организации,

- объективная оценка деятельности работников МБОУ «Школа № 60» для установления выплат компенсационного характера
- объективная оценка деятельности работников МБОУ «Школа № 60» для установления размера выплат стимулирующего характера;
- стимулирование деятельности работников МБОУ «Школа № 60» через установление премиальных выплат по итогам работы за полугодие, год и в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании работников МБОУ «Школа № 60» с учетом показателей эффективности деятельности.

2.1. Председатель тарификационной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, утверждает сроки и время проведения заседаний.

2.2. Члены тарификационной комиссии выполняют следующие основные функции:

- определяют должностные оклады работников МБОУ «Школа № 60», выплаты компенсационного и стимулирующего характера,
- разрабатывают, вносят изменения и дополнения в положения по оплате труда работников МБОУ «Школа № 60», подписывают протокол тарификационной комиссии,
- дают ответ на любой вопрос работников относительно разъяснений по решениям тарификационной документации в порядке, установленном законодательством РФ, регионального и муниципального уровней.

2.3. Организационно-техническую работу тарификационной комиссии осуществляет секретарь по следующим направлениям:

- подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- организация проведения очередного заседания комиссии;
- уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания, не позднее, чем за 3 дня до установленной даты заседания;
- обеспечение кворума состава комиссии на очередное заседание, по сроку и времени определенного председателем;
- ведение протоколов заседания, оформление вынесенных результатов и решений тарификационной комиссии ;

2.4. подготовка проектов приказов по тарификации, премированию работников МБОУ «Школа № 60».

2.5. На основании протокола ШТК, определяющего размеры должностных окладов работников МБОУ «Школа № 60», размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, предложения по премированию, готовятся проекты приказов по тарификации конкретного работника и передаются на утверждение директору МБОУ «Школа № 60».

2.6. При необходимости тарификационная комиссия вносит дополнения и изменения в размеры должностных окладов работников МБОУ «Школа №60», выплат компенсационного и стимулирующего характера, при этом согласовывая данные действия с директором школы.

2.7. Тарификационная комиссия принимает решения только на своих заседаниях. Заседание тарификационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее двух третей из ее состава. Решение принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

- 2.8. Каждое заседание протоколируется секретарем, каждое решение тарификационной комиссии оформляется протоколом в день заседания, и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и принявшими участие в голосовании.
- 2.9. Члены комиссии, которые не согласны с принятым решением, имеют право письменно изложить свое мнение, которое заносится в протокол заседания.
- 2.10. Протоколы заседания и решения комиссии оформляются в одном экземпляре.
- 2.11. Итоги работы тарификационной комиссии доводятся до директора МБОУ «Школа № 60», и утверждаются приказом.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ «Школа № 60»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Школа № 60» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону», с целью усиления материальной заинтересованности руководителей муниципальных организаций образования в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.1. Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «Школа №60».

Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений образования города Ростова-на-Дону (далее – организации);
- условия установления выплат компенсационного характера;
- условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
-

1.2. Размер должностных окладов работников МБОУ «Школа № 60» устанавливается по профессиональным квалификационным группам должностей служащих.

§.3. Виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников МБОУ «Школа № 60», устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ «Школа № 60».

§.4. Установление условий оплаты труда работникам МБОУ «Школа № 60» (установление должностного оклада, размера выплат компенсационного и стимулирующего характера) осуществляется школьной тарификационной комиссией в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных

организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону».

1.5. Размеры должностных окладов работников МБОУ «Школа № 60», обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

Индексация должностных окладов работников МБОУ «Школа № 60» осуществляется на основании постановлений Администрации города Ростова-на-Дону.

1.6. Выплаты компенсационного характера работников МБОУ «Школа № 60» устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работников МБОУ «Школа № 60» устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.8. Особенности условий оплаты труда руководителей МБОУ «Школа № 60» приведены в разделе 5 настоящего Положения.

1.9. Особенности условий оплаты труда педагогических работников МБОУ «Школа № 60» приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.10. Другие вопросы оплаты труда приведены в разделе 7 настоящего Положения.

2. Размеры должностных окладов работников

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников приведены в таблице:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей педагогических работников | | |
| 2-й квалификационный уровень | педагог дополнительного образования, социальный педагог | 12626 |
| 3-й квалификационный уровень | педагог-психолог, | 13242 |
| 4-й квалификационный уровень | преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) | 13893 |

Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников культуры ведущего звена приведены в таблице:

| Профессиональная квалификационная группа | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Библиотекарь, звукооператор, помощник художественного руководителя, художники всех специальностей: без категории | 6767 |

Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Минимальный должностной оклад (рублей) |
|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | секретарь | 5 071 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | бухгалтер, инженер | 449 |

2.2.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Минимальный должностной оклад (рублей) |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1-й квалификационный уровень | дворник, уборщик служебных помещений | |
| | 1-й квалификационный разряд | 4169 |

Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице:

| Наименование должности | Минимальный должностной оклад (рублей) |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Заведующий библиотекой: | |
| в учреждениях I-II групп по оплате труда руководителей | |

2.2.7. Минимальные ставки заработной платы работников, занимающих профессии рабочих, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Минимальный должностной оклад (рублей) |
|--------------------------------|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 3-го квалификационного разряда | 4 669 | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, |

2.3. Размеры должностных окладов заместителей директора школы и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора.

Установление размера должностного оклада заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом директора школы, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого специалиста, его компетенции и квалификации.

Федеральным законом от 06.12.2021 N 406-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» установлен

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

а
л
ь
н

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3. Выплаты компенсационного характера работникам МБОУ «Школа № 60»

См. Положение о выплатах компенсационного характера работника МБОУ «Школа № 60».

4. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 60»

См.:

- *Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 60»,*
- *положение о премировании работникам МБОУ «Школа № 60»,*
- *положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Школа № 60»*

■

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

Заработная плата директора школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных организаций образования, утвержденному Управлением образования. Установленные выплаты, а также иные условия оплаты труда утверждаются приказом Управления образования.

Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки

Российской Федерации от 22.12.2014 № 160 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), согласно которому в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники школы, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в школе на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8. Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601 и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России №1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.9. Месячная заработная плата, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических

работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации руководителя определяется Управлением образования, порядок проведения тарификации работников учреждения – директором школы.

6.10. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.11. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно - заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.12. Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере), производится ежемесячно – на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.13. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число

обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18, в группе от 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

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

6.15. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.16. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.17. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.18. Порядок и особенности определения почасовой оплаты труда педагогических работников, реализующих дополнительные профессиональные программы, определяются учреждением и фиксируется в локальном нормативном акте.

6.19. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Другие вопросы оплаты труда

7.1. Директор школы в пределах фонда оплаты труда могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися и мероприятий в области образования (оплата работы членов жюри конкурсов, смотров, иных соревнований и состязаний, рецензентов конкурсных работ), привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице:

| № п/п | Вид работ | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда | | |
|-------|---|---|-----------------------|---------------------------------|
| | | профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях | 0,040 | 0,034 | 0,020 |
| 2. | Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования | 0,054 | 0,047 | 0,027 |

7.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных

программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего раздела.

7.3. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, с округлением до копеек в сторону увеличения:

- для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор» (4-й квалификационный уровень);
- для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент» (3-й квалификационный уровень);
- для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель» (1-й квалификационный уровень).

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов,

7.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования. К административно-управленческому персоналу относятся: директор школы, заместители директора школы.

7.5. Оплата труда работников учреждений за счет средств областного или муниципального бюджетов осуществляется в порядке, установленном Положением.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- а- Директору школы – Управлением образования в соответствии с утвержденным У им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- к- работникам школы – директором школы в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником учреждения, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и муниципального бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ «Школа № 60»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ «Школа № 60» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону»

Положение регулирует порядок установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ «Школа № 60» (далее - работники).

1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Директором школы проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого

р
а
б
о
т

1.2. Работникам учреждения устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей:

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.11 | За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы, объединения) с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы): педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах) | 20 |
| 4.2 | За обучение на дому и (или) в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники | 15 |

Примечание к таблице.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат;

Доплата за работу в особых условиях труда, предусмотренная пунктом 2 таблицы, устанавливается при наличии заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

1.3. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам школы устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2.

Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

| № п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
|-------|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1 | Учителям за классное руководство (за один класс): 1-4 классов; | до 20 |

| | | |
|----|---|------------------------------------|
| | 5-11 (12) классов | до 25 |
| 2. | Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей | до 15 |
| 3. | Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам: - химия, физика, иностранный язык, биология - история, обществознание, география, ОБЖ | до 20 до 15 до 5 до 3 |
| 4. | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, учебными мастерскими, спортивными залами, коррекционно-развивающими кабинетами), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, «живыми уголками»), картодромами и другими учебно-производственными объектами, учебно-консультативными пунктами, учебными лабораториями (1 работнику за каждый объект) | до 10 |
| 5. | Педагогическим работникам за организацию работы музеев, детских театров и театральных студий в образовательных учреждениях | до 20 |
| 6. | Работникам учреждения за работу в тарификационных комиссиях образовательных учреждений: руководитель комиссии; секретарь комиссии | до 20 до 15 |
| 7. | Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных, психолого-медико-педагогических консилиумах и комиссиях, методических объединениях, методических, тренерских, художественных и педагогических советах: руководитель комиссии (консилиума, объединения, совета); секретарь комиссии (консилиума, объединения, совета) | до 20 до 15 |
| 8. | Работникам учреждения: за работу с персональными данными работников, за работу с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей); за работу с сайтом учреждения | до 20 до 15 до 15 |
| 9. | Работникам учреждения за работу с автоматизированными информационными системами и программами (за исключением бухгалтерских и планово-экономических программ): заместитель руководителя, главный бухгалтер; педагогические работники, иные специалисты и служащие | до 50 до 100 |
| 10 | Педагогическому работнику, ответственному за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 30 и более | до 80 |
| 11 | Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации, трудового обучения, общественно-полезного труда в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 30 и более | до 40 |
| 12 | Работнику учреждения: за ведение архива по кадрам; за ведение архива по основной деятельности; за ведение архива по финансово-хозяйственной деятельности | до 20 до 20 до 20 |
| 13 | Работнику учреждения за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя) | до 20 |

| | | |
|-----|--|--|
| 14 | Работникам учреждения, ответственным за организацию питания: заместителю руководителя; педагогическим работникам (каждому) | до 15 до 10 |
| 15 | Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями, с детьми, находящимися в социально-опасном положении (при отсутствии штатного социального педагога, инспектора по охране прав детства) | до 10 |
| 16 | Работникам учреждений за организацию работы по социально-психологическому тестированию обучающихся: заместитель руководителя; педагог-психолог; классные руководители (каждому) | до 20 до 15 до 10 |
| 17 | Работникам за работу в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности: руководитель комиссии; секретарь комиссии | до 20 до 15 |
| 18. | Педагогическим работникам, ответственным по приказу за консультирование и рецензирование творческих работ обучающихся и воспитанников | до 15 |
| 19 | Работникам за руководство и организацию летней оздоровительной кампании (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому) | до 20 до 15 |
| 20. | Работникам за руководство и организацию тренировочных и учебно-тренировочных сборов (на период организации и проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому) | до 20 до 15 |
| 21 | Работникам: за работу в комиссиях по закупке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому); за работу в комиссиях по приемке товаров, работ и услуг: председатель комиссии; секретарь комиссии; члены комиссии (каждому) | до 20 до 15 до 10 до 20 до 15 до 10 |
| 22 | Работникам учреждения за организацию работы с фондами социального, медицинского, пенсионного страхования: главному бухгалтеру; бухгалтерам, иным специалистам и служащим | до 20 до 40 |
| 23 | Работнику за ведение воинского учета | до 15 |
| 24 | Работникам за организацию работы: по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (уполномоченный по делам ГО и ЧС, председатель соответствующей комиссии); за противодействие терроризму; за противодействие коррупции | до 20 до 15 до 15 |

| | | |
|-----|--|----------------------------------|
| 25 | Работнику за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда | до 15 |
| 26. | Работникам за выполнение функций специалиста в сфере закупок (при отсутствии должности в штатном расписании) | до 80 |
| 27. | Работнику за выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности в штатном расписании) | до 20 |
| 28 | Работникам учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н; иным работникам | до 20 до 25 |
| 29 | Главным бухгалтерам, бухгалтерам за ведение планово-экономической деятельности (при отсутствии должности экономиста в штатном расписании) | до 50 |
| 30 | Работникам за организацию и проведение педагогического мониторинга (на период проведения): заместитель руководителя; педагогические работники (каждому) | до 15 до 10 |
| 31 | Заместителям руководителя, педагогическим работникам учреждений за руководство и организацию инновационной экспериментальной площадки, проводящей исследовательскую работу по проблемам образования и внедрению результатов исследований в практику (каждому): регионального уровня; федерального уровня | до 30 до 40 |
| 32. | Работникам учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации): заместитель руководителя; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ; педагогические и иные работники, оказывающие сопровождение проведения государственной итоговой аттестации вне аудитории; медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам | до 30 до 20 до 15 до 10 |
| 33 | Работникам учреждения за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании должности грузчика) | до 50 |
| 34 | Педагогическим работникам учреждения за работу по наставничеству молодых специалистов | до 30 |

Примечания к таблице.

1) доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от

должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1-4 классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работников права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат;

2) доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1-3 таблицы, устанавливаются в размере, утвержденном приказом школы.

3) при недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу.

В случае необходимости классное руководство в классе может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников школы, ведущих в них учебные занятия;

4) при установлении доплаты, предусмотренной пунктом 4 таблицы, учитываются оснащенность учебного кабинета (лаборатории, учебной мастерской, спортивного зала, театра, музея, коррекционно-развивающего кабинета), учебно-опытного участка, картодрома, других учебно-производственных объектов и учебно-консультативных пунктов оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию;

5) доплата за обеспечение проведения государственной основной и государственной итоговой аттестации устанавливается:

– педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ);

– работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя (без учета повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы) за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

Исходя из содержания выполняемой дополнительной работы, доплаты могут носить постоянный характер или устанавливаться на определенный период. Размеры доплат в указанных диапазонах устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы.

В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», если иное не установлено Положением.

Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Объем средств, направляемых на установление компенсационных выплат, не должен превышать 20 процентов планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, с учетом установленной педагогической нагрузки, и ставок заработной платы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 60» (с учетом выполнения показателей эффективности работы)

1. Общие положения

Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 60» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону»,

1. Положение регулирует порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Школа № 60» (далее - работники).

1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.2. Условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам.

2. Перечень выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам школы могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результативность работы;
- за качество работы;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2.2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

2.3. Надбавка за результативность работы устанавливается:

Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда по организации образовательного процесса.

Надбавка за результативность работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности труда педагогических работников определяются школой самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с критериями оценки результативности работы педагогических работников.

Конкретные размеры надбавки за результативность устанавливаются школой по результатам оценки труда педагогических работников и утверждаются приказом директора.

2.4. Надбавка за качество работы.

Надбавка за качество работы устанавливается директору школы, исходя из результатов оценки деятельности руководителя учреждения (рейтинг учреждений, количество обучающихся/воспитанников) и итогов работы возглавляемого им учреждения в целом, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, на основании показателей эффективности деятельности на основании локального акта по оплате труда руководителей образовательных организаций Управления образования.

Применение надбавки за качество работы к должностному окладу руководителя не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Заместителям руководителя и главным бухгалтерам надбавка за качество работы устанавливается в соответствии с Положением об установлении надбавки за интенсивность и качество, но не более размера, установленного директору.

Надбавка за качество работы в размере до 200% должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается иным работникам школы (за исключением руководителей) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество работы и его размерах в отношении работников школы принимается директором школы самостоятельно в соответствии с Положением об установлении надбавки за интенсивность и качество.

Средства на выплату надбавки за качество работы не предусматриваются при планировании расходов на финансовое обеспечение деятельности школы на очередной финансовый год и на плановый период.

Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Для расчета надбавки за выслугу лет педагогическим работникам в стаж работы также включается работа на педагогических должностях в ведомственных и негосударственных образовательных учреждениях.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей:

| № п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки (процентов) |
|-------|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет | 10 15 20 |
| 2. | Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет; от 5 до 10 лет; от 10 до 15 лет; свыше 15 лет | 10 15 20 30 |

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

2.6. Работникам школы могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников указаны в Положении о премировании работников. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора школы.

Конкретный размер премии в соответствии с Положением о премировании определяется в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника.

Работникам школы осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента на премирование директора, его заместителей и главного бухгалтера.

Школа вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).

Премирование директора школы производится в порядке, утвержденном Управлением образования с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

2.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала школы, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

2.7.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

2.7.2. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной

платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей:

| № п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки (процентов) |
|-------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии ученой степени доктора наук; при наличии ученой степени кандидата наук | 25 15 |
| 2. | Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук; при наличии ученой степени кандидата наук | до 30 до 20 |

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

2.7.3. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей.

| № п/п | Перечень категорий работников | Размер надбавки (процентов) |
|-------|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный»; при наличии почетного звания «заслуженный»; при наличии ведомственной награды | 25 15 10 |
| 2. | Иные работники: при наличии почетного звания «народный»; при наличии почетного звания «заслуженный»; при наличии ведомственной награды | до 30 до 20 до 15 |

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания, утверждается региональным органом исполнительной власти Российской Федерации в сфере образования.

2.7.4. В целях привлечения и укрепления кадрового состава школы молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 25 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

2.7.5. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

Положение
об установлении надбавок за качество и результативность работы по
организации образовательного процесса в МБОУ «Школа №60».

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.09.2013 г. № 1764-р., на основании постановлений Администрации города Ростова-на-Дону от 31.05.2011г. № 340 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону» от 29.07.2011г. № 481, от 08.08.2011г. № 507 «О внесении изменений в постановление Мэра города Ростова-на-Дону от 31.10.2008г. № 1170 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных организаций города Ростова-на-Дону» (в ред. от 25.07.2012г.)», постановления Мэра города Ростова-на-Дону от 03.10.2011г. № 673 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону», приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 03.10.2011г. №432-л «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону».

2. Положение распространяется на работников МБОУ «Школа № 60» по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле, занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

3. Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Школа № 60» в повышении эффективности своего труда и росте профессионализма и квалификации, улучшения качества оказываемых образовательным учреждением услуг, направленных на развитие муниципальной системы образования.

II. Надбавки (стимулирующие выплаты) и условия их выплаты

1. Надбавки (стимулирующие выплаты) работникам школы осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и носят периодический характер (по итогам полугодия).

1.1. Количество баллов подсчитывает рабочая группа в составе председателей методических объединений, учителей.

1.2. Комиссия по начислению баллов стимулирующей части фонда оплаты труда утверждает протоколом решение рабочей группы.

1.3. Директор школы приказом утверждает данное решение.

2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

2.1. Позитивная динамика качества освоения учащимися учебных программ, подтвержденная данными диагностических обследований различного уровня;

2.2. Позитивная динамика участия учащихся в муниципальном, региональном, федеральном этапах всероссийской олимпиады школьников, наличие призеров, победителей;

2.3. Позитивная динамика и повышение качества творческих работ по предмету (проектов, исследований).

3. Высокие результаты внеурочной деятельности учащихся по учебному предмету.

- 3.1. Позитивная динамика охвата учащихся различными формами внеурочной деятельности по предмету.
- 3.2. Высокие достижения (первые и призовые места) учащихся в конкурсах, проектах, спортивных соревнованиях.
- 3.3. Общественная оценка высоких результатов внеурочной деятельности учителя.
4. Создание учителем условий для приобретения учащимися позитивного социального опыта.
 - 4.1. Результативность участия учителя в реализации целевых комплексных программ духовно-нравственного воспитания и социализации личности школьника.
 - 4.2. Наличие разработанных и эффективно реализованных социально значимых проектов, востребованных местным социумом:
 - общественно-политические проекты;
 - экологические проекты;
 - здоровье сберегающие проекты.
 - 4.3. Формирование позитивного социального опыта в условиях взаимодействия учащихся с общественными фондами и организациями ветеранов войны, воинов-интернационалистов, инвалидов.
 - 4.4. Общественная оценка значимости и активности учащихся в социальных проектах (в СМИ, на сайтах и форумах общественных организаций).
 - 4.5. Отсутствие дисциплинарных взысканий у учителей.
 - 4.6. Соблюдение исполнительской дисциплины.
 - 4.7. Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье учеников возложена на педагога.
5. Обеспечение высокого качества организации образовательного процесса на основе эффективного использования современных образовательных технологий, в том числе информационных технологий.
 - 5.1. Наличие авторской программы.
 - 5.2. Участие в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы, подтвержденное документально:
 - на муниципальном уровне;
 - на региональном уровне;
 - на федеральном уровне.
 - 5.3. Эффективность технологий, используемых учителем при реализации инновационного содержания современных программно-методических комплексов.
 - 5.4. Повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, в том числе дистанционного обучения, цифровых образовательных ресурсов.
 - 5.5. Оценка учащимися, родителями, педагогической общественностью качества образовательной деятельности, осуществляемой учителем.
6. Обобщение и распространение опыта. Наличие собственной методической системы учителя, апробированной в профессиональном сообществе.
 - 6.1. Участие в профессиональных семинарах, конференциях, мастер-классах.

6.2. Развитие инновационной методической системы учителя средствами информационных технологий:

- наличие собственного сайта или блога;
- участие в сетевых профессиональных сообществах и представление своего опыта;
- участие в веб-конференциях, вебинарах, форумах, интернет-педагогических советах;
- наличие методических публикаций (в том числе докладов на научно-практических конференциях, семинарах), отражающих отдельные элементы методической системы учителя;
- наличие международных и российских грантов в области образования.

7. Непрерывность профессионального развития учителя.

7.1. Своевременность, многообразие форм и эффективность повышения квалификации, в том числе средствами информационных технологий.

7.2. Реализация новых педагогических функций в соответствии с дипломом о профессиональной переподготовке.

7.3. Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения: победитель, лауреат муниципального, регионального конкурса «Учитель года»; результативность участия в других профессиональных конкурсах.

8. Все результаты деятельности работников МБОУ «Школа № 60» подтверждаются документами:

- номера и даты приказов;
- ксерокопии благодарственных писем, грамот, сертификатов;
- сканы публикаций; ссылки на интернет-страницы
- отчеты, аналитические справки.

III. Критерии для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя.

Учителям и классным руководителям устанавливаются надбавки (стимулирующие выплаты) дифференцированно в зависимости от результата их деятельности и исходя из установленной «стоимости» каждого критерия в баллах на основе «Протокола заседания комиссии по начислению баллов за результативность и качество работы по организации образовательного процесса в МБОУ «Школа № 60», утвержденного приказом по школе.

Надбавки (стимулирующие выплаты) устанавливаются на основе следующих расчетов:

- а) вычисляется сумма баллов, полученная учителем (классным руководителем) по критериям;
- б) вычисляется общая возможная сумма баллов, получаемая педагогами;
- в) вычисляется стоимость одного балла, исходя из суммы, выделенной на стимулирование достижений учителя (классного руководителя);
- д) вычисляется надбавка (стимулирующая выплата) учителю (классному руководителю)

$СН = с \times р$, где: - «СН» - стимулирующая выплата, «с» - стоимость одного балла, «р» – балл, набранный учителем (классным руководителем).

При расчете надбавок (стимулирующих выплат) суммируется число набранных учителями (классными руководителями) баллов. Сумма стимулирующего фонда делится на общее число баллов. Таким образом, определяется сумма, соответствующая одному баллу. Учитель (классный руководитель) получает надбавку, равную произведению денежной суммы, соответствующей одному баллу, на число набранных учителем (классным руководителем) баллов.

IV. Критериями оценки деятельности учителей являются следующие показатели:

| Основание для надбавки | Критерии оценки | Баллы | | |
|---|---|--|---------------------------|---------|
| 1. Позитивные результаты образовательной деятельности. | Отсутствие неуспевающих учащихся | Отсутствие - 1 б. За каждого неуспевающего – минус 2 б. | | |
| | Качество и уровень обученности по предмету (приложение 1) для учителей 1-х классов | Расчет по формуле Средний балл – $U*(Y+K) / 2 * 100\%$ U- ранг трудности Y - % успеваемости K - % качества 5б. | | |
| | | Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) «Учитель года», ПМПО, «Учитель профильной школы», «Классный классный» | Уровень | Участие |
| | | районный | 5б. | 10б. |
| | | муниципальный | 10б. | 20б. |
| | | региональный | 15б. | 30б. |
| | | федеральный | 20б. | 40б. |
| | Выступления учителя на конференциях, форумах, семинарах, вебинарах | Уровень | Балл x кол-во выступлений | |
| | | школьный | 1б.х | |
| | | районный | 2б.х | |
| | | муниципальный | 5б. х | |
| | | региональный | 10б. х | |
| | Публикация методического материала в педагогических изданиях | Уровень | Балл x кол-во публикаций | |
| | | школьный | 1б.х | |
| | | районный | 2б.х | |
| муниципальный | | 5б. х | | |
| региональный | | 10б. х | | |
| Электронные публикации | | 3б. х | | |
| | Наличие благодарственных писем, грамот, сертификатов и т.п. (за качественную работу, участие, организацию, проведение, подготовку конкурсов, игр, кроме дистанционных проектов) | Уровень | Балл x кол-во | |
| школьный | | 1б. х | | |
| районный | | 2б. х | | |
| муниципальный | | 5б. х | | |
| региональный | | 10б. х | | |
| Наличие благодарственных писем, грамот, сертификатов за дистанционные проекты | | 2б.х кол-во | | |
| | Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу учащихся, по поводу | 5б., каждое обращение – минус 5б. | | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|-------------------------------------|
| | конфликтных ситуаций по предмету | | | |
| 2. Итоговая аттестация, ГИА, ВПР. | Средний балл по обязательным предметам в сравнении с региональным и муниципальным (отдельно ЕГЭ, ОГЭ, ВПР) | не ниже среднего районного показателя - 5б. | | |
| | % учащихся, сдававших экзамен (отдельно ЕГЭ, ОГЭ и ВПР) | 51-100% - 6б. 41-50 % - 5б. 31-40% - 4б. 21-30% - 3б. 11-20% - 2б. 1-10% - 1б. | | |
| | Количество учащихся, получивших отметку «2» по результатам ГИА, ВПР | за каждого ученика - минус 5б. | | |
| | ЕГЭ (средний балл) и ОГЭ по предметам по выбору выше районного | ЕГЭ - 2б. х ОГЭ - 2б. х | | |
| | Работа в комиссии по проверке ГИА (район), ВПР (школа). | 5б. х кол-во 3б. х кол-во | | |
| | Работа во временных коллективах на ЕГЭ, ОГЭ (за каждый экзамен). | Организатор в аудитории, вне аудитории, тех. специалист – 5б. х кол-во | | |
| | 3.Позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся по предмету. | Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров). | Уровень | Участие |
| школьный | | | 1б. | 2б.х |
| муниципальный | | | 2б. | 5б.х |
| региональный | | | 10б. | 10б.х |
| федеральный | | | 20б. | 30б.х |
| Проведение предметных недель, школьных мероприятий | | 3б. х (количество мероприятий) | | |
| Участие учащихся в конференциях, конкурсах по предмету, выставках прикладного творчества (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров). | | Уровень | Участие | Балл х кол-во победителей, призеров |
| | | школьный | 1б. | 3б. |
| | | районный | 5б. | 5б. |
| | | муниципальный | 10б. | 10б. |
| | | региональный | 20б. | 20б. |
| Участие учащихся в спортивных соревнованиях (командное – оценивается как одна единица, и личное первенство) | | Уровень | Участие | Балл за призеров |
| | | районный | 5б. | 5б. |
| | | муниципальный | 10б. | 10б. |
| ГТО | | Золотой знак | | 5б.х кол-во |
| | | Серебряный | | 4б.х кол-во |
| | | Бронзовый | | 3б.х кол-во |
| Участие учащихся в интеллектуальных конкурсах, играх, фестивалях, интернет-проектах (для учителей-предметников, учителей начальной школы) «Золотое руно», «Медвежонок», «ЧИП», «КИТ», «Бульдог», «Снейл», «Рыжий кот», «Кенгуру» | Участие (% охвата) До 25% - 2б. 25 – 70% - 3б. 80 – 100% - 5б. | Уровень | Балл за призеров | |
| | | муниципальный | 1б. | |
| | | региональный | 2б. | |
| | | федеральный | 3б. | |
| | Уровень | Балл х кол-во публикаций | | |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------------|
| | Наличие публикаций работ учащихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня). | муниципальный | 2б. х |
| | | региональный | 4б. х |
| | | федеральный | 5б. х |
| | | электронные | 3б. х |
| 4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий. | Открытые уроки с применением современных технологий вне предметных недель | 5б. х - кол-во проведенных уроков | |
| | | проведение во время карантина онлайн уроков, консультаций | |
| 5. Ведение документации и педагогом | Соответствие документации требованиям, предъявляемым ОУ (рабочая программа, классный журнал, документация классного руководителя, личные дела). | Соответствие (без замечаний) - 10б. Замечания: в классном журнале учителю-предметнику - минус 1б. за каждое замечание; классному руководителю: в журнале, документации кл. рук. – минус 1б. за каждое замечание, в личных делах – минус 5б. | |
| 6. Использование АСУ РСО | Ведение АИС | 10б. Замечания в журнале учителю - минус 1б. за каждое замечание. | |
| 7. Повышение уровня педагогического мастерства, участие в методической работе. | Мастер-класс на уровне: | | района города региона |
| | Наличие действующих личных сайтов. | | 20 б. 30 б. 50б. |
| | Работа в олимпиадных комиссиях, в жюри конкурсов, судейство в спортивных соревнованиях. | | 5б. х кол-во |
| | Обучение на внеплановых курсах, участие в инновационных проектах (творческих группах) (по приказу), методической работе. | | 5б. |
| 8. Соблюдение исполнительской дисциплины | Наличие неоднократных опозданий педагога на работу | | Минус 3 б. |
| | Отсутствие на совещаниях, педагогических советах без уважительной причины | | Минус 1 б. |
| | Недобросовестное отношение к дежурству по школе (некачественная организация дежурства) | | Минус 2 б. |
| | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | | Минус 2 б. |
| | Несвоевременная сдача отчетов (статистические, воспитательные) | | Минус 2 б. |
| | Несвоевременное ведение АИС | | Минус 2 б. |
| | Отсутствие замечаний | | 2б. |

V. Критерии оценки классных руководителей и показатели

| | | |
|---|---|--|
| Охват детей, занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих объединениях по интересам (по журналам, спискам, соц. паспорту). | 60%-80% | 2б. |
| | Более 80% | 4б. |
| Наличие учащихся, стоящих на учёте в ПДН ОП №8 Наличие учащихся, стоящих на учёте в ВШУ | Состоят на учёте | - 5б. х кол-во уч-ся - 2б. х кол-во уч-ся |
| Наличие учащихся, совершивших правонарушение | | - 5б. х кол-во уч-ся |
| Наличие учащихся, совершивших преступление | | - 10б. х кол-во уч-ся |
| Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций во внеурочное время. | 5б. - 5б. за каждую жалобу. | |
| Отсутствие пропусков уроков учащимися класса без уважительной причины (по отчетам классных руководителей) Наличие пропусков уроков учащимися класса без уважительной причины | 1б. До 10% пропусков – 1б. До 30% - 3б. Более 30% - 10б. | |
| Участие учащихся класса в общешкольных мероприятиях в рамках плана воспитательной работы. | организация | 5б. |
| | участие | 2б. |
| | не участие | -2б. |

| | | |
|---|---|--------------|
| Участие учащихся класса в общешкольных конкурсах | Победители призеры | 3б.х 2б.х |
| Участие класса в конкурсе «Самый классный класс» | Победители призеры | 10б. 5б. |
| Участие учащихся класса в мероприятиях, способствующих укреплению здоровья и всестороннему развитию детей во внеурочное время (турслёты, походы, поездки в театр, в цирк, кинотеатр, зоопарк, музеи, выставки, в парки, в библиотеки, заповедники, ботанический сад, экскурсии), работа в общественных организациях, социально значимых проектах. | Балл х кол-во мероприятий | |
| | Школа - 1б.х | |
| | Район – 2б.х | |
| | Город – 3б.х | |
| | Регион – 4б.х | |
| Федер. – 5б.х | | |
| | | |
| Организация работы школьного самоуправления (отчеты по министерствам) | Очень хорошо – 5б. Хорошо – 4 б. Удовлетворительно – 3б. Плохо – 0б. | |
| Взаимодействие учащихся с общественными фондами и организациями ветеранов войны, воинов-интернационалистов, инвалидов | Очень хорошо – 5б. Хорошо – 4 б. Удовлетворительно – 3б. Плохо – 0б. | |
| Систематическое общение с родителями по Интернету в период дистанционного обучения | 5б. | |
| Выполнение требований к внешнему виду учащихся (в соответствии с приказом) | отсутствие замечаний наличие замечаний: до 10% уч-ся до 50% уч-ся более 50% | 5б. |
| | | -3б. |
| | | -4б. |
| | | -5б. |

Шкала трудности предметов для 1 – 4 классов (из Постановления РФ от 29.12.2012 №189, приложение №3 Сан ПиН 2.4.2.2821-10)

| Общеобразовательные предметы | Количество баллов (ранг трудности) |
|------------------------------|------------------------------------|
| Математика | 8 |
| Русский язык | 7 |
| Окружающий мир, информатика | 6 |
| Русская литература | 5 |
| История | 4 |
| Рисование и музыка | 3 |
| Труд | 2 |
| Физическая культура | 1 |

Шкала трудности учебных предметов, изучаемых в 5 – 9 классах.

| Общеобразовательные предметы | Количество баллов (ранг трудности) | | | | |
|------------------------------|------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | 5 класс | 6 класс | 7 класс | 8 класс | 9 класс |
| Химия | - | - | 13 | 10 | 12 |
| Геометрия | - | - | 12 | 10 | 8 |
| Физика | - | - | 8 | 9 | 13 |
| Алгебра | - | - | 10 | 9 | 7 |
| МХК | - | - | 8 | 5 | 5 |
| Биология | 10 | 8 | 7 | 7 | 7 |
| Математика | 10 | 13 | - | - | - |
| Иностранный язык | 9 | 11 | 10 | 8 | 9 |
| Русский язык | 8 | 12 | 11 | 7 | 6 |
| География | 7 | 7 | 6 | 6 | 5 |
| Обществознание | 6 | 9 | 9 | 5 | 5 |
| История | 5 | 8 | 6 | 8 | 10 |
| Технология | 4 | 3 | 2 | 1 | - |
| Литература | 4 | 6 | 4 | 4 | 7 |
| ИЗО, черчение | 3 | 3 | 1 | 3 | - |
| Физическая культура | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| Музыка | 2 | 1 | 1 | - | - |
| Информатика | 4 | 10 | 4 | 7 | 7 |
| ОБЖ | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |

Шкала трудности учебных предметов, изучаемых в 10-11 классах.

| Общеобразовательные предметы | Количество баллов (ранг трудности) | Общеобразовательные предметы | Количество баллов (ранг трудности) |
|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Физика | 12 | Информатика, экономика | 6 |
| Геометрия, химия | 11 | История, МХК, обществознание, | 5 |
| Алгебра | 10 | География, экология | 3 |
| Русский язык | 9 | ОБЖ | 2 |
| Литература, Иностранный язык | 8 | Физическая культура | 1 |
| Биология | 7 | | |

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБОУ «Школа № 60»
(с учетом выполнения показателей эффективности работы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о премировании работников МБОУ «Школа № 92» (далее - Положение) разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону и является локальным актом, регламентирующим:

- принципы формирования системы премирования (как выплат стимулирующего характера) работников МБОУ «Школа № 60»;
- условия премирования работников;
- размер и порядок назначения премий;
- иные вопросы, касающиеся премирования работников.

1.2. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера, направлены на поощрение работников за высокие результаты выполненной работы и выплачиваются с целью повышения ответственности при выполнении работниками своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда.

1.3. В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р в премиальные выплаты работников включаются дополнительные критерии и показатели эффективности работы, с целью установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемых организацией государственных и муниципальных услуг и эффективностью деятельности руководителя.

1.4. При определении показателей и условий премирования работника учитываются целевые показатели эффективности деятельности организации:

- позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- эффективность воспитательной работы;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- развитие материально-технической базы;
- создание комфортных психологических условий для всех участников образовательного процесса;
- выполнение в полном объеме муниципального задания;
- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах и проектах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательной организации;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью
 - своевременность и полнота подготовки отчетности и т.д.
- 4.5. Работнику выплачиваются премии по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства из премиального фонда.
- 4.6. Конкретный размер премии определяется в процентах к должностному окладу работника.
- 4.7. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания премирование работника не производится.
- 4.8. Премирование работников осуществляется на основании данного Положения, оформляется решением комиссии по премированию и утверждается Приказом по школе.
- 4.9. Система оплаты труда и премирования работника за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается школой самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения представительного органа работников школы.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

2. Работникам выплачиваются премии (по результатам работы за определенный период – месяц, полугодие, год) с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности) при наличии ассигнований за данный период (в % от должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию) за:

2.1. Полное и качественное исполнение муниципального задания и плана финансово - хозяйственной деятельности образовательной организации (по итогам работы за квартал, год) –

- 100 % выполнения - до 20%;
- от 95 % до 100 % - до 15%;
- от 90 % до 94 % - до 10%;
- от 80 % до 89 % - до 5%.

2.2. Достижение установленных школе ежегодных значений показателя соотношения средней заработной платы педагогических работников к средней заработной плате по экономике Ростовской области (по итогам работы за год) – до 20%.

2.3. Высокие результаты работы по итогам проведения рейтинговой оценки деятельности школы относительно максимально возможного количества баллов (по итогам работы за год):

- выше 75 % - до 25%
- 60 – 75 % - до 20%
- 40 – 59 % - до 15%
- ниже 40 % - до 10%.

2.4. Призовое место (с 1 – по 10) по итогам проведения рейтинговой оценки деятельности школы (по итогам работы за год) – до 20%.

2.5. Дополнительный объем работы по организации пункта проведения ОГЭ на базе (по итогам работы за 2 квартал) – до 30%.

2.6. Достижение высоких результатов выпускников при государственной итоговой аттестации обучающихся (по итогам работы за 2 квартал):

– количество выпускников (от 98 % до 100% от общего количества выпускников), завершивших обучение по общеобразовательным программам основного общего образования – до 15 %;

– количество выпускников (от 98 % до 100% от общего количества выпускников), завершивших обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования – до 15%;

– положительная динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по русскому языку, в сравнении с областным – до 15%;

– положительная динамика среднего тестового балла выпускников школы - участников ЕГЭ по математике в сравнении с областным – до 15%;

– наличие выпускников 11-х классов, имеющих 100 баллов по результатам ЕГЭ – до 5 % (за 1 обучающегося);

– наличие выпускников 9, 11-х классов, получивших аттестат с отличием - до 3% (за 1 обучающегося).

• Достижение высоких результатов обучающихся (средний процент качества знаний обучающихся по школе, кроме 9-х и 11-х классов) при аттестации по завершению ступеней обучения (по итогам работы за 2 квартал):

• качество знаний обучающихся более 81 % - до 25%;

• качество знаний обучающихся от 71 % до 80 % - до 20%;

• качество знаний обучающихся от 61 % до 70 % - до 15%;

• качество знаний обучающихся от 50 % до 60 % - до 10%.

2.7. Высокий уровень организации текущего контроля качества обучения и положительную динамику индивидуальных образовательных результатов обучающихся на основе материалов проведения контрольных мероприятий (по итогам работы за квартал) – до 25 %.

2.8. Наличие в учреждении комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей и достижение высоких результатов обучающихся (личных, командных) в предметных олимпиадах (по итогам работы за квартал, полугодие, год):

• Международный (с 1 по 10 места) - до 20%;

• Всероссийский (с 1 по 10 места) - до 15%;

• региональный (с 1 по 10 места) - до 10%;

• городской (с 1 по 10 места) - до 5%;

• районный (с 1 по 3 места) - до 3%.

2.9. Обеспечение динамики охвата воспитательной деятельностью обучающихся и воспитанников от общего количества обучающихся и воспитанников организации образования (по итогам работы за полугодие, год):

– от 91 % до 100 % обучающихся - до 25%;

– от 81 % до 90 % обучающихся - до 20%;

– от 71 % до 80 % обучающихся - до 15%;

- от 60 % до 70 % обучающихся - до 10%.

Наличие зафиксированных количественных и качественных результатов социальной активности (внеурочной занятости) обучающихся и воспитанников, достижение ими высоких результатов во внеурочной деятельности, конкурсах, соревнованиях (по итогам работы за квартал, год):

- Международный (с 1 по 10 места) - до 20%;
- Всероссийский (с 1 по 10 места) - до 15%;
- региональный (с 1 по 10 места) - до 10%;
- муниципальный (с 1 по 10 места) - до 5%;
- районный (с 1 по 3 места) - до 3%.

2.10. Реализацию на высоком уровне плана мероприятий и результативную работу по профилактике правонарушений и преступлений у несовершеннолетних (отсутствие преступлений и правонарушений по итогам работы за квартал, полугодие, год) – до 30 %.

2.11. Реализацию дополнительного объема работы, связанной с превышением контингента обучающихся по сравнению с цифрой, установленной проектной мощностью организации образования (по итогам работы за полугодие, год, при отсутствии факта включения данного показателя в перечень для установления группы по оплате труда организации) – до 20%.

2.12. Положительную динамику расширения спектра дополнительных образовательных программ и увеличение количества обучающихся, охваченных этими программами (по итогам работы за полугодие, год):

- от 81 % до 100 % обучающихся - до 25%;
- от 61 % до 80 % обучающихся - до 20%;
- от 40 % до 60 % обучающихся - до 15%;
- менее 40 % обучающихся - до 10%.

2.13. Расширение и использование вариативных форм обучения: экстернат, дистанционное, семейное, индивидуальное на дому и др. (по итогам работы за год) – до 20 %.

2.14. Выполнение более 80% графиков аттестации педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие занимаемой должности (*без учета внешних совместителей*) по результатам работы за полугодие, год – до 20 %.

2.15. Наличие комплекса мер по привлечению и поддержке молодых педагогов и положительную динамику их закрепления в школе (по итогам работы за год) – до 5 % (за 1 молодого специалиста со стажем работы от 1,5 до 3 лет).

2.16. Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников (по итогам работы за 3 квартал):

- более 15 % педагогических работников - до 15%.

2.17. Наличие положительной и устойчивой динамики участия педагогических работников в экспериментальных, инновационных, стажировочных площадках, проектах разного уровня (по итогам работы за квартал, полугодие, год):

- от 91 % до 100 % педагогических работников - до 20%;

- от 71 % до 90 % педагогических работников - до 15%;
- от 50 % до 70 % педагогических работников - до 10%.

2.18. Участие работников в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов, семинарах, конференциях, «круглых столах» и др., связанных с уставной деятельностью организации образования (по итогам работы за квартал, год):

- районного и городского уровней – до 10%
- регионального уровня – до 15%
- Всероссийского уровня – до 20%.

2.19. Наличие положительной динамики снижения числа объективных жалоб по вопросам организации образовательного процесса, взаимоотношений между участниками образовательного процесса и др. (по итогам работы за квартал, год) – до 20%.

2.20. Положительная динамика расширения и изменения информационной образовательной среды по результатам работы за год):

- соблюдение норматива количества обучающихся, установленного на 1 компьютер – до 10%;
- обеспечение компьютеризированными рабочими местами педагогов (более 50 % от числа педагогов) – до 10%;
- наличие банка информационных образовательных ресурсов – до 10%;
- внедрение современных информационных технологий в образовательном процессе – до 10%.

2.21. Положительную (устойчивую) динамику развития (изменения) материально-технической базы для групповых, лабораторных, практических занятий (по результатам работы за год) – до 20%.

2.22. Организацию и динамику введения образовательных услуг дополнительного образования в соответствии с запросами населения (по итогам работы за полугодие, год) – до 20%.

2.23. Высокий уровень соблюдения требований по охране труда, технике безопасности (отсутствие предписаний контрольных органов) и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками (по итогам работы за квартал, год) – до 30%.

2.24. Отсутствие в организации образования фактов нарушения законодательства, установленных контрольными органами, при размещении заказов на поставки товаров, услуг (по итогам работы за квартал, год) – до 20%.

2.25. Отсутствие фактов нецелевого использования закрепленного движимого и недвижимого имущества, установленных контрольными органами (по итогам работы за год) – до 20%.

2.26. Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов (по итогам работы за год) – до 30%.

2.27. Соблюдение организацией образования установленного нормативными правовыми актами порядка ведения бюджетного учета (бухгалтерского учета), составления и предоставления бюджетной и статистической отчетности,

выполнение поручений Управления, МКУ «Отдел образования Советского района» (по итогам работы за полугодие, год) – до 20%.

2.28. Обеспечение безопасности здоровья и жизни обучающихся: соблюдение санитарно-гигиенических условий, создание безбарьерной среды, психологического комфорта, обеспеченность качественным питанием и т.д. (по итогам работы за квартал, год) – до 30%.

2.29. Системную работу по размещению на официальном сайте организации в сети Интернет актуальной информации о текущей деятельности – до 20%.

2.30. Создание условий для участия органов общественного управления в решении актуальных задач функционирования и развития учреждения, предъявленная публично, в т.ч. на официальном сайте организации в сети Интернет, СМИ и т.п. – до 20%.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на день принятия Положения о премировании, премия не выплачивается.

3.2. Периодическая премия не выплачивается работникам, уволенным в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. В случае неудовлетворительной оценки результатов труда по итогам работы за квартал, полугодие, год премия работнику может быть снижена приказом по школе.

3.4. Премия может быть снижена в зависимости от последствий действия или бездействия работника в размере до 100% за:

3.4.1. недостаточный уровень исполнительской дисциплины (неисполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, невыполнение поручений Управления образования (МКУ «Отдел образования Советского района»);

3.4.2. наличие обращений граждан по вопросам деятельности школы;

3.4.3. невыполнение текущего (месячного, квартального, годового) плана работы школы;

3.4.4. несвоевременную выплату заработной платы, отпускных и иных выплат работникам;

3.4.5. необеспечение исполнения выделенных натуральных лимитов по статье «Коммунальные расходы»;

3.4.6. нецелевое использования бюджетных средств, выделенных школе;

3.4.7. необеспечение безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами,

3.4.8. непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и ее работников.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам МБОУ «Школа № 60»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Школа № 60», разработано в соответствии с решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 31.10.2008 № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 01.02.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций, подведомственных Управлению образования города Ростова-на-Дону».

Положение регулирует порядок и размеры оказания материальной помощи работникам МБОУ «Школа № 60».

Из фонда оплаты труда работнику может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- директору школы – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам школы – директором школы в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение

об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.2 к заявлению могут быть приложены копии документов: свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении ребенка и т.п.

2. ПОКАЗАТЕЛИ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Выплата материальной помощи работникам производится в абсолютном размере при наличии средств в фонде оплаты труда.

2.2. Р

а.2.1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе – в размере до двух должностных окладов;

а.2.2. в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до одного должностного оклада;

а.2.3. в случае получения работником травмы - в размере до одного должностного оклада;

а.2.4. при рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;

а.2.5. в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных материальных потерь (пожар, дунорприхислужа, авария систем

водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – в размере до одного должностного оклада;

2.2.6. в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;

2.2.7. в случае длительного проведения, лечения, а также лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его супруга, детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении, - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год.

2.2.8. в случае ухудшения материального положения в связи с непредвиденными обстоятельствами - в размере до одного должностного оклада.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.