

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МАОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа №11»

 И.В. Непомнящих  
«02» 09 2024 г.

Принят на общем собрании трудового  
коллектива МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №11»  
Протокол от «30» августа 2024 г. №1

**От работодателя:**

Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №11»



И.М.Понушкова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и трудовым коллективом**  
**Муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»**  
**на период с 02.09.2024 г. по 01.09.2027 г.**

## Оглавление

Раздел 1. Общие положения .....	3
Раздел 2. Обязательства сторон .....	4
Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников.....	5
Раздел.4 Особенности регулирования труда дистанционных работников учреждения.....	7
Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	8
Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.....	9
Раздел 7. Оплата труда и нормирование труда.....	12
Раздел 8. Гарантии и компенсации для работников.....	14
Раздел 9. Охрана труда и здоровья.....	16
Раздел 10. Гарантии деятельности Профсоюзной организации.....	18
Раздел 11. Разрешение трудовых споров (конфликтов).....	19
Раздел 12. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракт.....	20
Раздел 13. Молодежная политика.....	21
Раздел 14. Контроль за выполнением коллективного договора.....	21
Раздел 15. Заключительные положения.....	22
Приложения к коллективному договору с №1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников.....	23
Приложения к коллективному договору с №2 "График работы для работников" .....	31
Приложения к коллективному договору с №3 Положение "О системе оплаты труда работников муниципальных ( бюджетных, автономных) учреждений муниципального образования" .....	32
Приложения к коллективному договору с №4 "Положение об оплате труда педагогических работников , непосредственно осуществляющих учебный процесс".....	41
Приложения к коллективному договору с №5 " Список профессий (должностей) работников МАОУ СОШ №11с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и стимулирующие выплаты." .....	54
Приложения к коллективному договору с № 6 " Соглашение по охране труда" .....	56
Приложения к коллективному договору с № 7 "Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой".....	57
Приложения к коллективному договору с № 8 " Положение о мерах корпоративной демографической поддержки (корпоративный демографический стандарт) работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» и членов их семей.....	59

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – учреждение) и заключаемый между трудовым коллективом учреждения и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – председателя Профсоюзной организации Непомнящих Ирины Викторовны
- и работодатель в лице его представителя - директора учреждения Понушковой Ирины Михайловны

1.3. Договор разработан и заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ "Об образовании", с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов работников учреждения, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в сравнении с установленными законами.

1.4. Предметом договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам. В договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.5. Действие договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.7. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем учреждения, переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

1.8. При смене формы собственности учреждения договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.11. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий договора.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **Раздел 2. Обязательства сторон**

### **2.1. Совместные обязательства сторон:**

2.1.1. сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1.2. обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим договором социальных, трудовых и иных льгот работникам учреждения, а также их семьям.

### **2.2. Обязательства Работодателя:**

2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.2.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

2.2.8. рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.13. совместно с председателем Профсоюзной организации предоставлять ежегодно (раз в год - январь) отчет о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива;

2.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **2.3. Обязательства Работников:**

2.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

### **Раздел 3. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - находится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу работника.

3.4. Работодатель при заключении трудового договора с работником может предусмотреть условие об испытании до трех месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

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

3.6. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в статье 722 ТК РФ.

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статьи 73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзной организации. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзной организации (статья 82 ТК РФ).

3.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель принимает 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).

3.11. Работодатель обязан не позднее, чем за два месяца представлять в Профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.12. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров работодатель учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.13. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лица, предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

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

3.15. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- с учетом мнения Профсоюзной организации вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в учреждении с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ). При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

3.16. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее чем за два месяца (статья 180 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по подпунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.17. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со статьей 178 ТК РФ. Выплачивать работникам при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников учреждения повышенные размеры выходных пособий (в размере среднего месячного заработка).

3.18. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения (статьи 178, 179, 180, 181 ТК РФ) - при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.19. При появлении новых рабочих мест в учреждении прием на работу новых работников осуществляется согласно статье 64 ТК РФ.

3.20. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа (распоряжения) и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами Профсоюзной организации комитета (статья 373 ТК РФ);

- обеспечить защиту и представительство работников – членов Профсоюзной организации в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел.4 Особенности регулирования труда дистанционных работников учреждения**

4.1. В учреждении могут устанавливаться нормы, регулирующие порядок временного перевода на дистанционную работу педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала, по инициативе работодателя в случае перевода на дистанционное обучение учащихся школы. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается ([Федеральный закон от 08.12.2020г. № 407-ФЗ](#)).

4.2. Дистанционная работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся

под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

4.2.1. На дистанционных работников учреждения распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [главой 49.1](#) ТК РФ.

4.2.2. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

4.3. Программное обеспечение и оборудование для удаленной работы:

4.3.1. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору предусматривается условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

4.3.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен

4.3.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.3.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение в рабочей корпоративной группе в «Сферум» о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

4.3.5. Дистанционный сотрудник вправе пользоваться гарантиями точно так же, как если бы он приходил на работу. Удаленный режим не может служить основанием для снижения заработной платы (новая редакция ст. [312.5](#) ТК РФ).

4.3.6 Если специфика работы не позволяет выполнять работнику учреждения трудовые функции в дистанционном режиме, то работодатель отстраняет сотрудника на время от работы, путем оформления простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. Сотрудник получает вознаграждение в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. [157](#) ТК РФ).

## **Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности учреждения;

- определять, по согласованию с Профсоюзной организацией, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения;

- создать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в пять года;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. 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 (ст.187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации: работникам совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими соответствующего уровня впервые, и работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.) (статьи 173-176 ТК РФ);

- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04. 2014 г. №276) и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

5.3. Профсоюзная организация обязуется способствовать повышению квалификации работников.

#### 5.4. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;

- отработать после окончания обучения три года в учреждении, в случае понесенных Работодателем затрат при направлении его на обучение за счет средств учреждения;

- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным ТК РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

## Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ), которые утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации (статья 190 ТК РФ) и являются **Приложением №1 к настоящему договору**, и графиками сменности, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. В учреждении в соответствии с действующим трудовым законодательством для работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для женщин – из расчета 36-часовой рабочей недели, для мужчин – из расчета 40-часовой рабочей недели. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или трудовыми договорами с работниками (статья 111 ТК РФ).

6.3. Графики работы утверждаются работодателем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха работников (**Приложение №2 к настоящему договору**).

6.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. К работе, дежурству (согласно графика дежурств) в выходные и нерабочие праздничные дни, работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в части 2 статьи 113 ТК РФ, по согласованию с Профсоюзной организацией и по письменному распоряжению работодателя (часть 6 статьи 113 ТК РФ), без их согласия работники только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ. Работа, дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.7. В случаях, предусмотренных в статье 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты в порядке, предусмотренном в Положении об оплате труда учреждения.

6.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ.

6.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику в течение двух лет подряд, а также его не предоставление:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет);
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда, ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 101, 119 ТК РФ

6.11. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. По

соглашению между работником и работодателем учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней.

6.12. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

6.13. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного и дополнительного оплачиваемых отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 56 календарных дней для педагогических работников, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора воспитательной работе;
- 28 календарных дней для учебно-вспомогательного персонала, заместителя директора по административно-хозяйственной части, работников вспомогательного персонала.

В соответствии со статьей 321 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в районе, приравненному к району Крайнего Севера – 16 календарных дней.

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;
- работникам моложе 18 лет.

6.15. 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 не позднее, чем за две недели до его начала (статья 124 ТК РФ).

6.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В данные периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом (распоряжением) директора учреждения.

6.18. Отдельным категориям работников на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 10 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей до 14 лет - 7 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

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.

6.19 Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску в следующих случаях:

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
  - участие в учительской спартакиаде – 3 дня.
  - за вакцинацию от гриппа – 2 дня;
  - за подготовку и участие в конкурсах (учительский КВН, «битва хоров», и прочее подобное) – 3 дня.
  - одиноким родителями опекунам, воспитывающим детей в возрасте до 18 лет, родителям детей инвалидов, многодетным родителям - 4 дня.
  - отцам новорожденных детей – до 2 дней (при необходимости забрать новорожденного ребенка из роддома);
  - при регистрации брака 5 дополнительных рабочих дней к оплачиваемому отпуску вне графика.
- 6.20. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).
- 6.21 Перевод работников на дистанционный формат работы осуществляется в соответствии с главой 49.1 ТК РФ

## **Раздел 7. Оплата труда и нормирование труда**

*При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:*

7.1.1. Формирование систем оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- Обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- Обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- Обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

7.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников общеобразовательных учреждений оговаривается в трудовом договоре. Он устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.3. Учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам и в связи с этим не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в безналичной форме путем перечисления на банковские счета работников 20 числа текущего месяца – первая часть заработной платы; 5 числа следующего месяца за расчетным – вторая часть заработной платы (ст.136 ТК РФ). Установлено соотношение 50:50 (по заявлению работника и при согласовании руководителем, данное соотношение может быть изменено). Размер заработной платы за полмесяца рассчитывается за фактически отработанное время. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №11» (Приложение 4) к настоящему договору. Привыплата заработной платы работнику вручается расчетный листок в месяце, следующим за расчетным. Форма расчетного листка определяется работодателем.

7.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). В случае приостановления работы из-за задержки выплаты заработной платы работодатель сохраняет за работниками, заработную плату в полном размере.

7.6. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредит работодателя о начале простоя (карантин), работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

7.7. «Работодатель выплачивает работникам отрасли образования муниципального образования «город Северобайкальск» районный коэффициент в размере 70%, начисляемый на заработную плату (пункт 1 статьи 3 Закона Республики Бурятия от 09.03.2006 г. №1525-III «О районных коэффициентах и процентных надбавках к заработной плате работников государственных учреждений Республики Бурятия».

Процентная надбавка в размере 50% к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях устанавливается и выплачивается всем категориям работников отрасли образования муниципального образования «город Северобайкальск» с первого дня работы вне зависимости от возраста и стажа (подпункт 3.18. Регионального соглашения №01.08-010-24/24 от 13.02.2024 г. между Правительством Республики Бурятия, союзами работодателей Республики Бурятия и Объединением организаций профсоюзов Республики Бурятия на 2024-2026 годы)»

7.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3000 рублей (при наличии финансовой возможности из средств внебюджетного фонда).

7.9. Работникам, награжденным почетными званиями устанавливаются повышающие коэффициенты к базовым окладам, а также доплаты работникам компенсирующего и стимулирующего характера осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №11».

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

7.11. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки более высокого разряда, оплата труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.12. Тарификация составляется на учебный год в сентябре месяце текущего года. Тарификация может корректироваться в конце каждой учебной четверти, в части количества детей по фактическому состоянию.

7.13. На учителей и других педагогических, руководящих работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (**Приложение 5,6**) к настоящему договору.

7.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

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

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- организациями, финансируемыми из бюджетов Республики Бурятия, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

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.

7.17. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

7.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем для педагогических и других работников МАОУ «СОШ №11», за работниками сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **Раздел 8. Гарантии и компенсации для работников**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Прохождение медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждению профессиональных заболеваний производится за счет средств работодателя.

8.2. Профсоюзная организация оказывает содействие членам организации в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

8.3. Работодатель обеспечивает работникам учреждения бесплатный доступ использования информационно-библиотечных фондов и интернета, имеющихся в учреждении.

8.4. Профсоюзная организация предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (статьи 173-177 ТК РФ, глава 26 ТК РФ).

8.5. На работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию гарантии и компенсации связанные с оплатой дополнительных отпусков, проезда один раз в учебном году к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно не распространяются.

8.6. Размер и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно:

8.6.1. расходы на проезд работников учреждения и членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) к месту использования отпуска и обратно, а также оплата стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов возмещаются один раз в два года исходя из стоимости следования по кратчайшему пути железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;

8.6.2. при отсутствии прямого железнодорожного сообщения – по тарифам на проезд воздушным, автомобильным, водным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее – железнодорожным транспортом по тарифу проезда в плацкартном вагоне;

8.6.3. оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работников учреждения и неработающих членов их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) производится при возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов и (или) других документов;

8.6.4. выплаты, предусмотренные настоящей статьей являются целевыми и не суммируются в случае, если работник учреждения и неработающие члены его семьи (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником) своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

8.7. При направлении в служебные командировки, оплата найма жилого помещения производится из внебюджетных средств по фактическим расходам, но не более 1000,00 (одна тысяча) рублей, подтвержденным соответствующими документами.

Выплачиваются суточные из расчета 300,00 (триста) рублей на территориях республики Бурятия и Иркутской области, и 700,00 (семьсот) рублей за их пределами.

8.8. Работодатель и Профсоюзная организация оказывают материальную помощь из внебюджетных средств (при наличии финансовых средств) и средств профсоюзной организации:

8.8.1. в случае смерти работника или близкого родственника работника (мать, отец, муж, жена, дети) в организации похорон в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

8.8.2. в связи с длительной болезнью работника учреждения – в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

8.8.3. при рождении ребенка у работника учреждения в размере 1000 (одна тысяча) рублей;

8.8.4. работникам учреждения, имеющим общий стаж работы 35 лет и более и проработавшим в учреждении непрерывно не менее 20 лет и не имеющие в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч рублей).

8.8.5. работникам учреждения, уходящим на пенсию по старости – 1000 рублей;

8.8.6. работникам учреждения, юбилеям (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет), проработавшим в учреждении непрерывно не менее 20 лет – 1000 рублей;

8.8.7. неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам - по заявлению.

8.8.8. Льготы мобилизованным работникам

8.8.9. На основании Указа Главы Республики Бурятия № 67 от 13.04.2023г. «О дополнительных гарантиях в сфере трудовых отношений отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей», в соответствии со статьями 6 и 252 Трудового Кодекса Российской Федерации, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

8.8.10 В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

8.8.11. Работнику, являющемуся супругом (супругой), бывшим супругом (супругой) (при условии наличия совместных детей) гражданина, принимающего участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей (далее - специальная военная операция), имеющих ребенка (детей) дошкольного возраста, на сокращение продолжительности рабочего дня на один час с сохранением заработной платы за полный рабочий день.

8.8.12. Право на сокращение продолжительности рабочего дня, предусмотренное пунктом 8.12, предоставляется также не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) граждан, погибших (умерших) вследствие участия в специальной военной операции, при условии наличия совместных детей дошкольного возраста.

8.8.13 Продолжительность рабочего дня сокращается работодателем на основании личного заявления работника, к которому прилагаются копии:

- документа, подтверждающего участие супруги (супруга), бывшего супруга (супруги) в специальной военной операции;
- свидетельства о рождении ребенка (детей);
- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования или договора об оказании услуг по содержанию ребенка и (или) присмотру и уходу за ребенком;
- свидетельства (справки) о смерти (для вдов (вдовцов)), (пункт 1 Указа Главы Республики Бурятия от 12.01.2023г. № 67 «О дополнительных гарантиях в сфере трудовых отношений отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей»).

8.8.14. Право на сокращенный рабочий день предоставляется при условии, если ребенок посещает дошкольную образовательную организацию.

8.8.15. По желанию работников, являющихся супругами граждан, принимающих участие в специальной военной операции, ежегодный отпуск (часть ежегодного отпуска) предоставляется им в период нахождения в отпуске их супруга (супруги) – участника специальной военной операции независимо от утвержденного графика отпусков.

8.8.16. Корпоративный демографический стандарт:

8.8.17. В целях выполнения мероприятий, направленных на развитие демографической политики, использовать корпоративный демографический стандарт, утвержденный локальным нормативным актом. (Приложение № 8).

## 9. Охрана труда и здоровья

9.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

9.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.3. Стороны обязуются:

9.3.1. ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (**Приложение №7к настоящему договору**), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением;

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и Профсоюзной организацией ежегодно и является приложением к настоящему договору;

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. в соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;

9.4.2. информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, осуществляющем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

9.4.3. проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников учреждения в сроки, установленные Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 (ред. от 12.06.2024) "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда")

9.4.4. организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

9.4.5. обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников, согласно п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Статьей 213 ТК РФ;

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

9.4.7. разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с Профсоюзной организацией (статья 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые пять лет;

9.4.8. производить ежегодный расчет и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

9.4.9. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

9.4.10. провести специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

9.4.11. предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам оценки условий труда компенсации в виде ежегодного дополнительного отпуска, стимулирующих доплат;

9.4.12. по результатам оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски;

9.4.13. обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №8 к настоящему договору**. Обеспечить приобретение, хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств учреждения;

9.4.14. ежегодно приказом (распоряжением) утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей Профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда;

9.4.16. своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н (ред. от 25.04.2024) "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2022 N 68673)

9.4.17. производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9.5. Профсоюзный комитет обязуется:

9.5.1. осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда;

9.5.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков;

9.5.3. принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

9.5.4. предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

9.5.5. осуществляет защиту прав и интересов членов Профсоюзной организации на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

9.5.6. проводит работу по оздоровлению работников учреждения и их детей;

9.5.7. осуществляет постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда;

9.5.8. участвует в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;

9.5.9. участвует в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.6. Работники обязуются:

9.6.1. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

9.6.2. проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

9.6.3. извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

9.6.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств работодателя;

9.7. Работники школы освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменных заявлений, при этом день(дни) освобождения от работы согласовывается с директором школы. При прохождении диспансеризации работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры школы имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, остальные работники школы - на один рабочий день один раз в три года. На время диспансеризации за работниками сохраняется место работы и средний заработок.

9.8. работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. В случае отказа

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

9.9. В здании учреждения курение запрещается Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)

## **Раздел 10. Гарантии деятельности Профсоюзной организации**

10.1. Профсоюзный комитет действует на основании Положения о Профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (статья 19 Конституции РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.2. Для осуществления уставной деятельности Профсоюзной организации работодатель обязуется в соответствии со статьей 377 ТК РФ:

10.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профсоюзной организации всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.2.2. Предоставлять помещения для проведения собраний работников.

10.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские взносы Профсоюзной организации и перечислять их на расчетный счет Профсоюзной организации не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

10.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюзной организации:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах трудового коллектива учреждения;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзной организацией;
- для участия в работе его выборных органов (заседания Профсоюзной организации, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников учреждения (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

10.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года работников учреждения, участвующих в коллективных переговорах и подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, приглашенных для участия в этой работе (статья 39 ТК РФ).

10.2.6. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы (статьи 374, 376 ТК РФ).

10.2.7. Предоставлять возможность Профсоюзной организации, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.8. В недельный срок сообщать Профсоюзной организации о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

10.2.9. совместно с профсоюзной организацией разрабатывать и приводить в действие меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

10.3. Профсоюзная организация обязуется:

10.3.1. представлять и защищать интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в комиссиях по трудовым спорам и суде.

10.3.2. направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).

10.3.3. осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.3.4. осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.3.5. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам учреждения ежегодных отпусков и их оплаты.

10.3.6. совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о периодах работы, заработках и страховых взносах работников.

## **Раздел 11. Разрешение трудовых споров (конфликтов)**

11.1. Коллективные трудовые споры (конфликты) – неурегулированные разногласия между работником и работодателем по вопросам оплаты труда, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих единовременный характер, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевод на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка на весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со статьей 398 ТК РФ.

11.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров, примирительные процедуры регулируются статьями 398-418 ТК РФ.

## **Раздел 12. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракт**

12.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

12.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

12.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

12.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

12.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

12.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

12.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

12.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

12.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

12.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

12.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

12.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

### **Раздел 13. Молодежная политика**

13.1. Молодым специалистом считается гражданин в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

13.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов, по их закреплению в учреждении:

- закрепление наставников за молодыми специалистами в первый 3 года их работы;
- устанавливается выплата 30% к должностному окладу первые 3 года работы.
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов по повышению квалификации, организации профессиональных и творческих конкурсов;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе.

13.3. Работодатель обязуется:

- разрабатывать целевые программы по работе с молодежью и мероприятия по их реализации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства;
- создавать условия для реализации творческого потенциала молодежи, стимулирования ее инновационной деятельности.

## **Раздел 14. Контроль за выполнением коллективного договора**

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

14.1. Работодатель направляет настоящий договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление настоящего договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.2. Работодатель доводит до сведения всех работников учреждения текст настоящего договора, а также вновь принимаемых на работу под роспись в течение десяти дней после его подписания. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам учреждения положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

14.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

14.4. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего договора. Стороны ежегодно (раз в год – январь) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

14.5. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

14.7. За неисполнение договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 15. Заключительные положения**

15.1. Настоящий договор действует с 02 сентября 2024 г. в течение трех лет.

15.2. Настоящий договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности сторон.

15.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания действия настоящего договора.

### **От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МАОУ  
«Средняя общеобразовательная  
школа №11»

\_\_\_\_\_ И.В. Непомнящих  
02 сентября 2024 г.

### **От работодателя:**

Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №11»

\_\_\_\_\_ И.М.Понушкова  
02 сентября 2024г.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М. Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»**

### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МАОУ СОШ №11 г. Северобайкальск и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники МАОУ СОШ №11 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МАОУ СОШ №11, как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МАОУ СОШ №11.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАОУ СОШ №11.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом МАОУ СОШ №11 не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ИНН;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.
- справку об отсутствии административных наказаний за потребление наркотических и психотропных веществ без назначения врача.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются МАОУ СОШ №11.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику для ознакомления и подписания.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан работника:

- ознакомить с Уставом МАОУ СОШ №11 и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.
- Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На следующий день после издания приказа о приеме работника, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника по форме СЗВ-ТД в ПФ РФ. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить под роспись в личной карточке.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАОУ СОШ №11 записью об увольнении и предоставить сведения о его трудовой деятельности в ПФ РФ по форме СЗВ-ТД, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае ведения электронной трудовой книжки работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

3.1. Работник МАОУ СОШ №11 имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник МАОУ СОШ №11 имеет право на:

- 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 3.2.4. отдых установленной продолжительности;
- 3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- 3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;
- 3.2.8. участие в управлении МАОУ СОШ №11 в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МАОУ СОШ №11;
- 3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник МАОУ СОШ №11 обязан:

- 3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом МАОУ СОШ №11, настоящими правилами;
- 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и сочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- 3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МАОУ СОШ №11;
- 3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- 3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,
- 3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- 3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров.

3.4. Педагогические работники МАОУ СОШ №11 несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время учебных занятий, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОО, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МАОУ СОШ №11; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МАОУ СОШ №11.

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

#### **4. Основные права и обязанности администрации ОО**

4.1.МАОУ СОШ №11 в лице директора имеет право:

4.1.1.заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2.поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3.требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ СОШ №11, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАОУ СОШ №11;

4.1.4.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5.принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом МАОУ СОШ №11.

4.2. Администрация МАОУ СОШ №11 обязана:

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

4.2.2.предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3.обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4.контролировать соблюдение работниками МАОУ СОШ №11 обязанностей, возложенных на них Уставом МАОУ СОШ №11, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5.своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6.организовать нормальные условия труда работников МАОУ СОШ №11 в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МАОУ СОШ №11;

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

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками МАОУ СОШ №11 теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению МАОУ СОШ №11 необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников МАОУ СОШ №11, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13.обеспечивать сохранность имущества МАОУ СОШ №11, сотрудников и учащихся;

4.2.14. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении

МАОУ СОШ №11, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3.Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МАОУ СОШ №11, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать руководителю учреждения.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1.Режим работы МАОУ СОШ №11 определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора МАОУ СОШ №11.

5.2.График работы школьной библиотеки определяется директором МАОУ СОШ №11 и должен быть удобным для обучающихся.

5.3.Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МАОУ СОШ №11, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОО. Директор МАОУ СОШ №11 обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами МАОУ СОШ №11, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4.Работодатель предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5.Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Первый урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора МАОУ СОШ №11, и в перерывах между занятиями.

5.6.Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до первого июня текущего года, по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в МАОУ СОШ №11 условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7.Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором МАОУ СОШ №11.

5.8.Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников МАОУ СОШ №11 к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9.Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по МАОУ СОШ №11. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором МАОУ СОШ №11. График размещается в группе "Наша школа" (WhatsApp)

5.10.Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МАОУ СОШ №11 привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по МАОУ СОШ №11 и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора МАОУ СОШ 11 не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.11.Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12.Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13.Педагогическим и другим работникам МАОУ СОШ №11 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления директора МАОУ СОШ №11.

5.14.Директору МАОУ СОШ №11 запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15.Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора МАОУ СОШ №11 или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору МАОУ СОШ №11 и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников МАОУ СОШ №11 и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Дистанционная (удаленная) работа**

6.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, в исключительных случаях – на основании приказа директора. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

6.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджере WhatsApp, через официальный сайт школы.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

6.5.

Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **7. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам МАОУ СОШ №11, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем.

### **8. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

7.2. Поощрения применяются директором МАОУ СОШ №11. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению директором.

7.3. За особые трудовые заслуги работники МАОУ СОШ №11 представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МАОУ СОШ №11 и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

### **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ

СОШ №11, настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины директор налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором МАОУ СОШ №11.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются директором непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ СОШ №11 норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников МАОУ СОШ №11 в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Директор по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа работников МАОУ СОШ №11 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **10. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МАОУ СОШ №11 с учетом мнения выборного профсоюзного органа МАОУ СОШ №11.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в МАОУ СОШ №11 работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр Правил размещается в электронном виде через локальную сеть (файл "Общая папка")

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя образовательная  
школа №11»

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

### График работы для работников

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №11»

#### График работы работников МАОУ СОШ № 11

Устанавливается рабочая неделя в 36-часов женщинам, 40-часов мужчинам - нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности: **директор, заместитель директора, социальный педагог, психолог, вожатый, бухгалтер, главный бухгалтер, педагог-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством, повара.**

#### График работы работников МАОУ СОШ № 11 учителей

	Понедельник-пятница
Первая смена начало работы	8-00
Перерыв	-
Окончание работы	13-30
Вторая смена начало работы	13-15
Окончание работы	19-00

## ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя образовательная  
школа №11»

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М. Понушкова
«01» сентября 2024 г.		«01» сентября 2024 г.

### Положение

"О системе оплаты труда работников муниципальных ( бюджетных, автономных) учреждений муниципального образования" город Северобайкальск" и фондов, финансируемых из местного бюджета, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования " город Северобайкальск", утвержденного приказом Управления образования Администрации муниципального образования " город Северобайкальск " от 18.05.2023г. № 200)".

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МАОУ «СОШ №11» (далее - учреждения).

1.2. Положение включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников образования, рабочих общеотраслевых профессий, руководителей и служащих общеотраслевых профессий, работников прочих отраслей экономики; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением об оплате труда, условия оплаты труда руководителя учреждения, включая порядок определения размеров окладов.

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

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

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Фонд оплаты труда - объем финансовых средств, сформированный в учреждении на оплату труда работников с учетом базового фонда оплаты труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый фонд оплаты труда - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников в пределах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.4. Должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ, утверждаются руководителем учреждения в соответствии с профессионально-

квалификационными требованиями.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск», Управления образования администрации МО «город Северобайкальск», настоящим Положением.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и северную надбавку.

## 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утверждаемых нормативными правовыми актами Администрации МО «город Северобайкальск»
- д) нормативных правовых актов органов муниципального образования «город Северобайкальск» об оплате труда работников муниципальных учреждений;
- е) мнения представительного органа работников.

2.3. Конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения с учетом рекомендуемых размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в приложениях № 1-4 к настоящему Положению.

Руководителю Учреждения рекомендуется не допускать установления по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

По профессиям рабочих и должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения.

2.4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования подразделяются в соответствии с [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих подразделяются в соответствии с [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и

служащих", профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих подразделяются в соответствии с [приказом](#) Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих". Квалификационные группы должностей работников образования, соответствующие прочим отраслям экономики, определяются на основе нормативных актов в соответствующих отраслях.

2.6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы внутри квалификационной группы «педагогический персонал» приложения № 1 к настоящему Положению устанавливаются с учётом повышающих коэффициентов к окладам:

- в зависимости от квалификации в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 1,4,

первая квалификационная категория – 1,2,

Размер базового оклада (базового должностного оклада), ставки заработной платы определяется путем умножения размера оклада квалификационной группы «педагогический персонал» на повышающие коэффициенты.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](#) Положения.

2.8. Работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премиальные выплаты в соответствии с перечнем, предусмотренным [разделом 5](#) Положения.

2.9. Для сторожей устанавливается суммированный учёт рабочего времени согласно графику сменности (шестидневная норма рабочей недели, учётный период - календарный год).

### 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей устанавливается с учетом повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностные оклады руководителя, его заместителей устанавливаются трудовыми договорами.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в кратном соотношении к среднемесячной заработной плате работников возглавляемого им учреждения (до 3 размеров указанной среднемесячной заработной платы) с учётом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$O = ЗП\text{ ср} \times N \times K$ , где:

O - должностной оклад руководителя, руб.;

ЗПср – среднемесячная заработная плата работников учреждения, руб.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления базового фонда оплаты труда персонала учреждения на штатную численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера;

N – кратность (до 3 раз). Определяется решением комиссии, состоящей из представителей органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и подведомственного учреждения, в пределах фонда оплаты на соответствующий период. Состав комиссии утверждается локальным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, раз.

3.4. Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждения к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения.

Значения корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений ([приложение 5](#) к настоящему Положению).

Приказом Управления образования администрации МО «город Северобайкальск» определяется уровень оплаты труда каждому руководителю образовательного учреждения на основе объемных

показателей, утвержденных постановлением Администрации МО «город Северобайкальск» от 02.10.2013 г. № 1216 "Об утверждении объемных показателей и порядка отнесения образовательных учреждения муниципального образования «город Северобайкальск» к уровням по оплате труда руководителей».

Для руководителей учреждения, имеющих обособленные структурные подразделения, филиалы, более одного здания, по решению Управления образования администрации МО «город Северобайкальск» может применяться корректирующий коэффициент, соответствующий следующему более высокому уровню.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере на 10 - 40 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждения.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям в соответствии с Разделом 4 Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, устанавливаются в объёме до 3 % от ФОТ учреждения.

Осуществление стимулирующих выплат руководителю, в т.ч. за работу по внутреннему совместительству, производится по приказу учредителя. Решения о работе по совмещению в отношении руководителя учреждения (фондов) принимается Учредителем, заместителей принимается решением руководителем учреждения. Порядок распределения средств осуществляется на основании Положения, утвержденного в приложении 6 к настоящему Положению.

3.8. Общеотраслевые квалификационные характеристики руководящих должностей установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

#### 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом повышающих коэффициентов по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

4.3. Работникам учреждения образования производятся следующие выплаты компенсационного характера:

№	Выплаты компенсационного характера	Рекомендуемый размер выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.	до 12% (по СОУТ)
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.	до 50% - северные, 70% - районные
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.	
3.1.	Доплата за совмещение профессий (должностей) <*>	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора
3.2.	Доплата за расширение зон обслуживания <*>	
3.3.	Доплата за работу в ночное время	35% (оклада)
3.4.	Доплата специалистам логопедических пунктов	20%
4.	Выплаты молодым педагогам (первые три года)	30%

<\*> Размер доплат определяется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями (п. 1 Перечня компенсационных выплат), устанавливаются в соответствии с картами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

4.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на фактическую заработную плату работника.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35% должностного оклада (тарифной ставки).

4.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## 5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения по итогам работы.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждениям самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждениям на оплату труда работников.

5.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах образовательных учреждений.

5.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя учреждения.

5.5. Объем стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать не менее 15% от общего фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части устанавливается учреждениям самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания, а также при поступлениях целевого характера на увеличение фонда оплаты труда.

5.6. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат (за исключением северного и районного коэффициентов).

5.7. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем учреждения.

5.8. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за образцовое качество выполняемых работ, надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении заместителям руководителя (0,1 – за стаж от 1-го до 3х лет, 0,2 – за стаж от 3-х до 5-и лет, 0,3 – за стаж от 5-ти лет), выслугу лет, надбавки лицам, имеющим почетные звания или награжденным ведомственными знаками отличия, ученые степени, премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год), за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.9. Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных программ;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.10. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником утвержденных учреждениям критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели премирования которых утверждаются настоящим Положением).

5.11. Стимулирующая выплата по итогам работы - премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении от базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе современных методов преподавания;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

5.12. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

5.13. При отсутствии или недостатке бюджетных или внебюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить оплату выплат стимулирующего характера, уменьшить размер или отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

## 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения образования утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

При создании учреждения штатное расписание согласовывается также с Комитетом экономики, Финансовым управлением.

6.2. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда.

6.3. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования «город Северобайкальск».

6.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда работников учреждения и на выплаты стимулирующего характера.

6.4. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы локальных актов учреждения.

Приложение 1к Положению об оплате труда  
работников МАОУ «СОШ №11»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	Базовый оклад
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:</b>	
<u>2 квалификационный уровень:</u> социальный педагог;	для всех уровней - 12255 руб.
<u>3 квалификационный уровень:</u> педагог-психолог; логопед	
<u>4 квалификационный уровень:</u> педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;	

Приложение 2к Положению об оплате труда  
работников МАОУ «СОШ №11»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих	Базовый оклад
<b>Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня:</b> - гардеробщик, грузчик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, повар до 4-го разряда, кухонный рабочий, электрик до 4 разряда.	10228 руб.
<b>Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня:</b> - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар начиная с 4-го разряда, электрик с 4 разряда,	10274 руб.

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
работников МАОУ «СОШ №11»

1. Конкретные размеры окладов устанавливаются руководителем Учреждения с учетом рекомендуемых размеров должностных окладов.

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Базовый оклад
<b>Общеотраслевые должности служащих первого уровня:</b> - делопроизводитель, секретарь-машинистка, секретарь	10638 руб.
<b>Общеотраслевые должности служащих второго уровня:</b> - специалист по кадрам, заведующий производством (шеф-повар), системный администратор	13670 руб. 11764 руб. 11764 руб.

Должности специалистов и служащих , не включенные в профессионально-квалификационные группы	Базовый оклад
Советник директора по воспитанию и связям с общественностью	12255 руб.
Тьютор	12255 руб.

**ЗНАЧЕНИЯ КОРРЕКТИРУЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Уровень	Значение корректирующего коэффициента, раз
I	1,15 - 1,3
II	0,95 - 1,1
III	0,75 - 0,9
IV	0,5 - 0,7

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителя, заместителей руководителя, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества оказания услуг в сфере образования.

1.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя учреждения производятся из фонда стимулирования, сформированного в учреждении.

1.3. Фонд стимулирования руководителей, заместителей руководителя учреждения (далее - фонд стимулирования) формируется в размере до 3% от фонда оплаты труда работников учреждения по следующей формуле:

$ФОТо \times 3\%$

$ФОТстр = \frac{\text{ФОТо} \times 3\%}{100\%}$ , тыс. руб., где:

ФОТстр - фонд стимулирования, тыс. руб.;

ФОТо - фонд оплаты труда учреждения, тыс. руб.

1.4. Распределение стимулирования руководителю осуществляется в соответствии с приказом учредителя, в котором при установлении размера стимулирующих выплат руководителю должны учитываться следующие показатели образовательных учреждения:

- качество и общедоступность образования в учреждении;
- создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;

- кадровые ресурсы учреждения;
- социальный критерий;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья учащихся в учреждении.

Распределение стимулирования заместителям руководителя осуществляется в соответствии с приказом руководителя, в котором при установлении размера стимулирующих выплат должны учитываться следующие показатели образовательных учреждения:

- качество и общедоступность образования в учреждении;
- создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- кадровые ресурсы учреждения;
- социальный критерий;
- эффективность управленческой деятельности;
- сохранение здоровья учащихся в учреждении.

## 2. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующего фонда осуществляется ежемесячно.

2.2. Рабочая комиссия принимает решение о премировании и размере премии. Учредитель издает приказ о поощрении руководителя.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю не устанавливаются в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарного взыскания;
- фактов нарушения соблюдения норм бюджетного законодательства, нецелевого и (или) неправомерного использования бюджетных средств, выявленных органами надзора и отраженных в акте проверки;
- при нарушении трудовой дисциплины и других документально подтвержденных фактов нарушений (на рассмотрение Совета по образованию или другого коллегиального органа).

2.4. Стимулирующие выплаты производятся один раз в месяц по итогам прошедшего месяца.

2.5. Размеры стимулирующих выплат заместителей руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя в зависимости от конкретных показателей результатов работы. Предельный размер стимулирующих выплат заместителям руководителя не должен превышать размер установленной стимулирующей выплаты руководителю.

2.6. Как правило, в целях поощрения заместителей руководителя за выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и ответственных работ. Размер определяется исходя из объема фонда стимулирования руководителя, заместителей руководителя и прописывается в дополнительном соглашении с заместителями руководителя на учебный год. Размер выплат может измениться в случае ухудшения качества выполняемой работы и снижения показателей результативности.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №11»

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МАОУ СОШ №11, НЕПОСРЕДСТВЕННО  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ СОШ №11, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее - учителя) в общеобразовательном учреждении.

1.2. В соответствии с настоящим Положением устанавливается система оплаты труда для учителей, за исключением учителей, осуществляющих учебный процесс:

- в индивидуальном порядке (домашнее обучение, индивидуальные коррекционные занятия);
- в малокомплектных общеобразовательных организациях;

**2. Фонд оплаты труда учителей**

2.1. Годовой фонд оплаты труда учителей (далее - ФОТ) состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей. Годовой ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \frac{(N_n \times \text{ОП}_n + N_o \times \text{ОП}_o + N_c \times \text{ОП}_c) \times 1000 \times (1 + K_{\text{сел}}) \times (K_{\text{район}} + K_{\text{север}})}{1,302 \times c}, \text{ руб.},$$

где:

$N_n$ ,  $N_o$ ,  $N_c$  - норматив на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда педагогических работников за реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях (с учетом коэффициента сложности и приоритетности предмета), тыс. руб.;

$\text{ОП}_n$ ,  $\text{ОП}_o$ ,  $\text{ОП}_c$  - количество обучающихся по образовательным программам начального

общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных организациях соответственно, чел.;

$K_{\text{район}}$  - районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

$K_{\text{север}}$  - процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

$K_{\text{сел}}$  - коэффициент, учитывающий выплаты специалистам, работающим на селе, - 0,25 ([пункт 2 статьи 38 главы 6](#) Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 N 899-III "Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия");

1,302 - начисления на выплаты по оплате труда;

$c$  - коэффициент выравнивания, установленный в соответствии с нормативным правовым актом учредителя.

2.2. Базовая часть ФОТ ( $\text{ФОТ}_{\text{баз}}$ ) учителей состоит из фонда оплаты аудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ ) и неаудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ ) и составляет не менее 70 процентов ФОТ учителей (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных ([ст. 149](#) Трудового кодекса Российской Федерации)).

Базовая часть ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \frac{\text{ФОТ} \times \text{КСВ}}{12 \times (K_{\text{район}} + K_{\text{север}}) \times (1 + K_{\text{сел}}) \times (1 + K_{\text{сп}}) \times (1 + K_{\text{инт}} + K_{\text{лиц}})}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ФОТ - годовой фонд оплаты труда учителей, руб.;

КСВ - коэффициент, учитывающий долю стимулирующих выплат, установленный в соотношении базовой и стимулирующей частей заработной платы учителей в пределах от 0,7 до 1;

12 - количество месяцев в году;

$K_{\text{район}}$  - районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

$K_{\text{север}}$  - процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

$K_{\text{сел}}$  - коэффициент, учитывающий выплаты специалистам, работающим на селе, - 0,25 ([пункт 2 статьи 38 главы 6](#) Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 N 899-III "Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия");

$K_{\text{сп}}$  - коэффициент сложности и приоритетности предмета;

$K_{\text{инт}}$  - коэффициент за работу в общеобразовательных интернатах, применяется значение 0,10 (в остальных общеобразовательных организациях - 0);

$K_{\text{лиц}}$  - коэффициент за работу в лицеях, применяется значение 0,10 (в остальных общеобразовательных организациях - 0).

2.3. Фонд оплаты аудиторной занятости учителей (включая оплату учителям денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями) ( $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ ) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} \times A, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{баз}}$  - базовая часть фонда оплаты труда учителей, руб.;

$A$  - коэффициент аудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторной и неаудиторной занятости в пределах от 0,9 до 1.

2.3.1. Аудиторная занятость - объем фактической учебной нагрузки учителей, установленной на учебный год и оговоренной в трудовом договоре с учетом количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, учебными программами с учетом санитарных правил и норм.

2.4. Фонд оплаты неаудиторной занятости учителей (ФОТ<sub>нз</sub>) определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{нз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} \times \text{НА}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>баз</sub> - базовая часть фонда оплаты труда учителей, руб.;

НА - коэффициент неаудиторной занятости, установленный в пропорциональном соотношении аудиторной и неаудиторной занятости в пределах до 0,1.

2.4.1. Количество часов неаудиторной занятости учителей рассчитывается в соотношении не более 33% от общего количества часов аудиторной занятости. Данное соотношение определяется самой общеобразовательной организацией исходя из специфики его образовательной программы.

2.4.2. При распределении часов неаудиторной занятости необходимо учитывать продолжительность рабочего времени для учителей в объеме не более 36 часов в неделю ([приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями)).

2.4.3. Неаудиторная занятость учителей включает следующие виды работ с обучающимися: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, иные формы работ с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности учителей согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанные с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

2.4.4. Доля неаудиторной занятости может составлять не более 10% от базовой части ФОТ учителей. Данное соотношение и порядок распределения неаудиторной занятости определяется самой общеобразовательной организацией исходя из специфики его образовательной программы.

### 3. Структура заработной платы учителя

3.1. Заработная плата учителя (ЗП) определяется по формуле:

$$\text{ЗП} = \text{ЗП}_{\text{баз}} + \text{ЗП}_{\text{ком}} + \text{В}_{\text{тс}} + \text{В}_{\text{скр}}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ЗП<sub>баз</sub> - базовая часть заработной платы учителя, руб.;

ЗП<sub>ком</sub> - компенсационная часть заработной платы учителя, руб.;

В<sub>тс</sub> - тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

В<sub>скр</sub> - стимулирующие выплаты за качество работы, руб.

3.1.1. Для определения базовой части оплаты труда учителя за аудиторную занятость применяется условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителей.

3.2. Месячная заработная плата учителя, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в особых климатических условиях.

3.3. Базовая часть заработной платы учителя исчисляется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося и обеспечивает оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

3.4. Заработная плата учителя при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (ЗП<sub>до</sub>) определяется по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{до}} = (\text{ЗП}_{\text{баз}} + \text{ЗП}_{\text{ком}} + \text{В}_{\text{тс}}) \times \text{Д}_{\text{обр}}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

ЗП<sub>баз</sub> - базовая часть заработной платы учителя, руб.;

ЗП<sub>ком</sub> - компенсационная часть заработной платы учителя, руб.;

В<sub>тс</sub> - тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

Д<sub>обр</sub> - коэффициент, учитывающий долю трудозатрат при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий:

0,7 - для учителя, непосредственно осуществляющего реализацию образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий;

0,3 - для педагогического работника, осуществляющего подготовительную и вспомогательную функции при реализации образовательных программ в сетевом формате с применением дистанционных образовательных технологий (тьютор).

3.5. Работодатель по согласованию с учредителем в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации вправе определять размер заработной платы учителя при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в соответствии с [пунктом 3.1](#) или [пунктом 3.4](#) настоящего Положения.

#### 4. Базовая часть заработной платы учителя

4.1. Базовая часть заработной платы учителя (ЗП<sub>баз</sub>) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{баз}} = \text{А}_3 + \text{НА}_3, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

А<sub>3</sub> - оплата за аудиторную занятость, руб.;

НА<sub>3</sub> - оплата за неаудиторную занятость, руб.

4.2. Оплата за аудиторную занятость (А<sub>3</sub>) рассчитывается по формуле:

$$\text{А}_3 = \text{С}_{\text{уч}} \times \text{К}_{\text{ун}} \times \text{Н} \times \text{Ч}_{\text{п}}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

С<sub>уч</sub> - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

К<sub>ун</sub> - количество учебных недель в месяц (4,34);

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе, чел.;

Ч<sub>п</sub> - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе, если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то расчет производится как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

4.2.1. При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе (Н) определяется по следующей формуле:

$$\text{Н} = \text{О}_{\text{гр}} \times \text{Д}_{\text{гр}}, \text{ чел.}, \text{ где:}$$

О<sub>гр</sub> - количество обучающихся по предмету в каждой группе, чел.;

$D_{гр}$  - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II - XI классы), технология (V - XI классы), физическая культура (X - XI классы), информатика, физика и химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициента	Показатели	
1	Класс не делится на группы	
	<b>Городской населенный пункт</b>	
1,65	учитель работает с одной группой от 14 человек	
2,0	учитель работает с одной группой от 13 человек и менее	

4.2.2. Стоимость 1 ученико-часа ( $C_{уч}$ ) рассчитывается по формуле:

$$C_{уч} = \frac{ФОТ_{аз} \times 12 \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \text{ руб./ученико-час.},$$

где:

$ФОТ_{аз}$  - фонд оплаты аудиторной занятости учителей (включая оплату учителям денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями), руб.;

12 - количество месяцев в году;

245 - количество дней в учебном году;

$a_1, a_2, a_3 \dots a_{11}$  - количество обучающихся в первых, вторых, третьих... одиннадцатых классах соответственно, чел.;

$v_1, v_2, v_3 \dots v_{11}$  - годовое количество часов (с учетом деления класса на две группы) по учебному плану в первом, втором, третьем... одиннадцатом классах соответственно;

365 - количество дней в году.

4.2.3. Начисленная заработная плата за аудиторную занятость учителей, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже окладов, рекомендуемых Правительством Республики Бурятия по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4.3. Оплата за неаудиторную занятость ( $НА_з$ ) рассчитывается по формуле:

$$НА_з = Ч_{наз} \times K_{ун} \times C_{чназ}, \text{ руб.}, \text{ где:}$$

$Ч_{наз}$  - количество часов неаудиторной занятости в неделю, час;

$K_{ун}$  - количество учебных недель в месяц (4,34);

$C_{чназ}$  - стоимость часа неаудиторной занятости, руб.

Стоимость часа неаудиторной занятости ( $C_{чназ}$ ) рассчитывается по формуле:

$$C_{чназ} = ФОТ_{нз} / (ОЧ_{наз} \times K_{ун}), \text{ руб./час}, \text{ где:}$$

$ФОТ_{нз}$  - фонд оплаты неаудиторной занятости учителей, руб.;

ОЧ<sub>наз</sub> - общее количество часов неаудиторной занятости в неделю, час;  
К<sub>ун</sub> - количество учебных недель в месяц (4,34).

## 5. Компенсационная часть заработной платы учителя

5.1. Компенсационная часть заработной платы учителя (ЗП<sub>комп</sub>) устанавливается за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации), и рассчитывается по формуле:

$$\begin{aligned} \text{ЗП}_{\text{комп}} = & ((\text{К}_{\text{район}} + \text{К}_{\text{север}} - 1) \times (1 + \text{К}_{\text{сел}}) + \text{К}_{\text{сел}}) \times \\ & \times (\text{ЗП}_{\text{баз}} \times (1 + \text{К}_{\text{сп}} + \text{К}_{\text{инт}} + \text{К}_{\text{лиц}}) + \text{В}_{\text{тс}} + \text{В}_{\text{скр}}) + \text{ЗП}_{\text{баз}} \times \\ & \times (\text{К}_{\text{сп}} + \text{К}_{\text{инт}} + \text{К}_{\text{лиц}}), \text{ руб.}, \text{ где:} \end{aligned}$$

К<sub>район</sub> - районный коэффициент, установленный федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

К<sub>север</sub> - процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленная федеральным законодательством (переведенная в коэффициент);

К<sub>сел</sub> - коэффициент, учитывающий выплаты специалистам, работающим на селе, - 0,25 (пункт 2 статьи 38 главы 6 Закона Республики Бурятия от 07.12.2004 N 899-III "Об отдельных полномочиях органов государственной власти Республики Бурятия");

ЗП<sub>баз</sub> - базовая часть заработной платы учителя, руб.;

К<sub>сп</sub> - коэффициент сложности и приоритетности предмета.

Коэффициент сложности и приоритетности предмета устанавливается руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации в пределах до 15% от базовой части ФОТ учителей.

Значения повышающего коэффициента (К<sub>сп</sub>) устанавливаются в размере:

до 0,20 - русский язык, математика, 1 класс;

до 0,15 - иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2 - 4 классы;

до 0,10 - информатика, биология, география, история, обществознание;

К<sub>инт</sub> - коэффициент за работу в общеобразовательных интернатах, применяется значение 0,10 (в остальных общеобразовательных организациях - 0);

К<sub>лиц</sub> - коэффициент за работу в лицеях, применяется значение 0,10 (в остальных общеобразовательных организациях - 0).

В<sub>тс</sub> - тарифицируемые стимулирующие выплаты, руб.;

В<sub>скр</sub> - стимулирующие выплаты за качество работы, руб.

## 6. Стимулирующая часть заработной платы учителя

6.1. Стимулирующая часть заработной платы учителя состоит из тарифицируемых стимулирующих выплат (В<sub>тс</sub>) и стимулирующих выплат за качество работы (В<sub>скр</sub>).

6.2. Тарифицируемые стимулирующие выплаты рассчитываются по формуле:

$$\text{В}_{\text{тс}} = \text{ЗП}_{\text{баз}} \times (\text{К}_{\text{кв}} + \text{К}_{\text{зв}} + \text{К}_{\text{ст}}), \text{ руб.}, \text{ где:}$$

К<sub>кв</sub> - коэффициент квалификационной категории учителя, установленный по определенному учебному предмету в размере не менее:

0,2 - для учителя, имеющего высшую квалификационную категорию;

0,1 - для учителя, имеющего первую квалификационную категорию;

К<sub>зв</sub> - коэффициент почетного звания, установленный в размере не менее:

0,05 - почетные звания Республики Бурятия;

0,10 - нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской

Федерации", ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения";

0,15 - почетное звание "Заслуженный учитель Российской Федерации".

При наличии у учителя нескольких оснований для применения повышающего коэффициента звания коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию;

$K_{ст}$  - коэффициент стажа, установленный в размере не менее:

0,05 - при педагогическом стаже от 5 до 15 лет;

0,10 - при педагогическом стаже от 15 лет и выше.

6.3. Стимулирующие выплаты за качество работы осуществляются на основании утвержденного Положения о распределении стимулирующих выплат за качество работы учителей общеобразовательных организаций, разработанного в соответствии с [Типовым положением](#) согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

6.4. Доля стимулирующих выплат за качество работы устанавливается в объеме не более 10% от фонда оплаты труда учителей без учета компенсационной части заработной платы.

6.5. Работодатель в течение финансового года по согласованию с учредителем в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации вправе превысить ограничения, установленные пунктом 6.4 настоящего Приказа, на сумму, не превышающую объем экономии средств по фонду оплаты труда.

6.6. Общеобразовательные организации вправе выплачивать иные стимулирующие выплаты учителям в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Приложение 1 к Положению  
"Об оплате труда работников, непосредственно  
осуществляющих учебный процесс"

Положение о распределении стимулирующей  
части фонда оплаты труда педагогических работников  
МАОУ «СОШ №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.07.2021 г. № 390 «О системе оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательных организациях в Республике Бурятия, и о внесении изменения в постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 г. № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета», приказом УО АМО «город Северобайкальск» от 28.09.2021 № 310.

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, в успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.3. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательного учреждения включает в себя соответствующие выплаты по результатам труда, за выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Установление условий премирования, не прописанных в данном пункте и не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок стимулирования

2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения (Управляющим советом), обеспечивающим демократический, государственно-общественный (муниципально-общественный) характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.

2.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный (муниципально-общественный) характер управления, информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.3. Стимулирование работников регламентируется данным положением, утверждаемым на Педагогическом совете, согласованного с Управляющим советом школы.

3. Методика проведения мониторинга педагогической деятельности учителя.

3.1 Для ведения мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя создана школьная рабочая группа (приложение 1), которая ежегодно в начале нового учебного года утверждается приказом руководителя. В течение четверти рабочая группа осуществляет мониторинг профессиональной деятельности учителя по утвержденным критериям и показателям (приложение 2), а также по объемам выполнения работ не входящей в круг основных обязанностей работника, по сложности, напряженности и качеству работы.

3.2 По окончании месяца (30 числа), каждый учитель заполняет бланк результативности (приложение 3) и направляет его руководителю ШМО. Руководитель ШМО проверяет достоверность заполненных данных и подтверждает своей подписью, далее данные согласовываются заместителями директора по УВР, ВР. Полученные данные в ходе мониторинга

заносятся в сводную таблицу «Экран мониторинга» (приложение 4), который размещается в группе "Наша школа". (вотцап), бумажный вариант в учительской.

3.3. Директор школы представляет в Управляющий совет общеобразовательного учреждения информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.4. Решение по вознаграждению педагогических работников принимает Управляющий совет школы.

#### 4. Методика расчета размера стимулирующих выплат.

4.1. Баллы, полученные всеми педагогическими работниками суммируются (общая сумма баллов).

4.2 Ежемесячно балл(денежный вес) определяется рабочей группой и утверждается Управляющим советом

#### 5. Заключительные положения.

Дополнения и изменения в положение вносятся в следующем порядке:

- Педагогом (или инициативной группой) вносятся письменные предложения на заседание школьного методического объединения.
- ШМО рассматривает и направляет на заседание рабочей группы СОКО согласованное предложение.
- Рабочая группа (в случае принятия положительного решения) выходит с проектом изменений на Педагогический совет.

Приложение 1 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ «СОШ №11»

#### Состав рабочей группы СОКО в МАОУ «СОШ №11»

Директор

Зам. директора по УВР

Зам. директора по ВР

Руководитель МО учителей русского языка и литературы

Руководитель МО учителей математики

Руководитель МО учителей информатики и ИКТ

Руководитель МО учителей иностранных языков

Руководитель МО учителей географии, биологии, физики, химии

Руководитель МО учителей физической культуры, ОБЖ

Руководитель МО учителей истории, обществознания

Руководитель МО учителей начальных классов

Руководитель МО учителей музыки, ИЗО, технологии, черчения

Председатель Профсоюзного комитета

Приложение 2 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ «СОШ №11»

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Критерии стимулирования учителей и педагогических работников  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»  
муниципального образования «город Северобайкальск»

Эти критерии призваны стимулировать учителей и педагогических работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов (месяцев), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей (К1 – К6) ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

Для расчета показателя К1 «Качество освоения учебных программ» используются как итоговые оценки по предмету за отчетный период (четверть, полугодие), результаты срезовых административных (школьных, муниципальных, региональных) работ, результаты ЕГЭ, результаты ОГЭ, ВПР.

Для расчета показателя К2 «Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.п.» учитывается кол-во учащихся - победителей и призеров следующих мероприятий, включенные во всероссийский перечень.

Для расчета показателей К3 «Активность во внеурочной, воспитательной деятельности» учитывается воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя.

Для расчета показателей К4 «Здоровьесберегающая деятельность» учитывается использование здоровьесберегающих технологий, применение которых находится в компетенции учителя. Применение в учебном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных технологий, видео, аудио аппаратуры и пр.

Для расчета показателей К5 «Результаты работы над повышением профессионального уровня педагогов» исходим из того, что обобщение и распространение передового педагогического опыта с использованием мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, опубликования работ, наставничество в отношении молодых учителей ведет к повышению качества и результативности деятельности не только собственной, но и тех, кому транслируется передовой опыт, что приводит к общему повышению качества образования, прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки. Учитывается использование собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, как в собственной профессиональной деятельности, так и в случае применения этих разработок другими учителями. Также в этом показателе учитывается инновационная и экспериментальная деятельность педагогического работника.

Доплаты стимулирующего характера за результаты дополнительной работы, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, отражает критерий К6 «Дополнительный критерий».

Надбавки должны стимулировать учителя к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

№	Критерий	Показатели	Баллы	макс балл	
1	Качество освоения учебных программ (Доля «4» и «5» от количества учащихся, выраженная в %)	1. Динамика качества знаний учащихся:		не более 5 баллов	
			31-45%		1
			46-60%		3
			61-75%		4
			76-100%	5	не более 5 баллов
		2. Результаты контрольных срезов			
			31-45%	1	
			46-60%	3	
			61-75%	4	
			76-100%	5	
3.1. Результаты обследования по линии УО, МОиН РБ			не более 15 баллов		
	31-45%	1			

		46-60%	3	
		61-75%	4	
		76-100%	5	
		3.2. Результаты независимого мониторинга		
		ЕГЭ	За 1 уч	
		ученик, имеющий максимальный балл	3	
		По 1 баллу за результат выше 50 баллов	1	
		ГИА	за 1 уч	
		Оценка - «5»	2	
		Оценка - «4»	1	
		4. Динамика учебных достижений		
		Кол-во уч-ся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся		не более 7 баллов
		от 80-100%	7	
		48-79%	5	
		28-47%	3	
		8-27%	1	
		5. Количество медалистов (золото, серебро), учеников, получивших аттестат особого образца за 9 класс		не более 8 баллов
		Только тем предметникам, ученики которых подтвердили годовую оценку на экзамене в формате ЕГЭ и ГИА	2 балла за 1 ученика	
2	Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах	Количество обучающихся – победителей и призёров олимпиад, конкурсов, входящих во всероссийский перечень.		не более 20 баллов
		<u>Международный, всероссийский, региональный</u>		
		Победитель	10	
		Призёр (2-10 места)	5,8	
		<u>Муниципальный</u>		
		Победитель – 1 место	5	
		Призёр - 2 место	4	
		Призёр - 3 место	3	
		<u>Школьный</u>		
		Победитель - 1 место- 2 балла	2	
		2 место- 1 балл	1	
		3 место – 1 балл	1	
3	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	1. Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя	5	не более 20 баллов
		2. Вовлечение родителей во внеурочную, воспитательную и социальную деятельность с обязательной презентацией результатов	2	
			4	
		3.Работа по профилактике правонарушений, работа с детьми «группы риска» (количество учащихся, состоящих на учете в милиции), рейды – 2 балла	2	
		4.Организация дежурства по школе	2	

		5. Организация мероприятий по профориентации(Проекторияит.д)		
		6.Международные, российские, городские мероприятия		
		Россия, Республика Бурятия: призовое место	10	
		Город: 1 место	5	
		2 место	4	
		3 место	3	
		За массовость мероприятия и отличную подготовку	3	
		6.Тематические мероприятия по предмету (написание сценария и проведение на параллель )	3	
		7. Школьный конкурс «Самый классный класс»		
		1 место	10	
		2 место	9	
		3 место	8	
		8.	2	
		8. Работа с электронным дневником		
			2	
4	Здоровьесберегающая деятельность	1. Эффективная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся, в т.ч. по профилактике вредных привычек. Работа по формированию ЗОЖ.	1	не более 8 баллов
		2. Участие педагогов в спартакиаде работников образования, в школьных спортивных мероприятиях.	5	
		3.Результативность сдачи норм ГТО	5	
		4. Организация походов		
		однодневный	2	
		двухдневный	4	
		5.????	2	
		6. Охват горячим питанием		
		1-4 классы 90-100%	2	
		5-6 классы 80-100%	2	
		7-9 классы 80-100%	2	

		10-11 классы 80-100%	2	
5	Результаты работы над повышением профессионального уровня педагогов.	1. Разработка методических материалов (учебных и воспитательных) с условием получения внешней рецензии	5	не более 12 баллов
		2. Обобщение и распространение педагогического опыта:		
		открытые уроки;	5	
		мастер – классы;	5	
		презентация опыта работы;	5	
		выступления на конференциях и семинарах;	5	
		участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;	5	
		Всероссийский, региональный уровень - Победитель	10	
		Муниципальный - Победитель	6	
		3. Самообразование с презентацией результатов, наличие опубликованных работ	5	
		4. Использование инновационных образовательных технологий с презентацией результатов	5	
5. Презентация опыта работы по формированию функциональной грамотности	5			
	3			
7.Наличие документа государственного образца, свидетельствующего о курсах повышения квалификации (не менее 16часов)	3			

приложение 3 к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ «СОШ №11»

Бланк результативности работы учителя

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

Критерий	Значение	Обоснование
К1		
К2		
К3		
К4.1		
К4.2		
К5.1		
К5.2		
К6		
К7		
К8		
К9		

K10		
K11		
K12		
K13		
K14		
K15		

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_

Зам.директора по УВР \_\_\_\_\_

Зам. директора по ВВР \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

### РИЛОЖЕНИЕ №5

к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №11»

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М. Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

### Список профессий (должностей) работников МАОУ СОШ №11 с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и стимулирующие выплаты

№ п/п	Профессия (должность)	Количество дополнительных дней
1	заведующая производством школьной столовой	7 календарных дней;
2	повар	7 календарных дней;
3	Подсобный кухонный рабочий	7 календарных дней;
4	грузчик	7 календарных дней

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №11»

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

**Перечень профессий (должностей) работников МАОУ СОШ №11 с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Профессия (должность)	Количество дополнительных дней
1.	Инспектор по кадрам	6
2.	заместитель директора по УВР, ВВР, АХЧ, информатизации	6
3.	секретарь-делопроизводитель	6
4.	Системный администратор	6

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №11» на период со 02.09.2024 г. по 01.09.2027 г.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя образовательная школа №11»		Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

### Соглашение по охране труда

#### Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11»

Администрация и Профсоюзная организация Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников учреждения:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственное лицо
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Заместитель директора по хозяйственной части
3	Регулярное пополнение аптек скорой помощи	1 раз в квартал	Фельдшер
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Фельдшер
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	октябрь	Заместитель директора по хозяйственной части
6	Ремонт кабинетов	Июнь-август	Заместитель директора по хозяйственной части, заведующий
7	Ремонт лестничных пролетов	Июль-август	Заместитель директора по хозяйственной части,

			заведующий
8	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части
9	Благоустройство территории, разбивка цветника	Июнь-август	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части, воспитатели
10	Частичное оснащение мебелью	В течение года	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Заместитель директора по хозяйственной части
12	Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Заместитель директора по хозяйственной части
13	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	постоянно	Директор, Заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ, председатель Профсоюзного комитета

#### РИЛОЖЕНИЕ №7

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» на период со 02.09.2021 г. по 01.09.2027 г.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2021 г.		«02» сентября 2021 г.

М.П.

М.П.

### Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой.

№	Профессия или	Наименование средств	Норма выдачи на
---	---------------	----------------------	-----------------

п/п	должность	индивидуальной защиты	год (единицы, комплекты)
1	Зав. производством, Повар.	Халат хлопчатобумажный	2
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Спец. обувь	1 пара
		Перчатки для пищевых продуктов	100

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.**

№	Профессия или должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименования работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1	Зав. производством, Повар	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	100 г
2	Зав. производством, Повар	Мыло жидкое	Работы, связанные с загрязнением	100 г
3	Зав. производством, Повар	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, связанные с загрязнением	100 г

к коллективному договору между администрацией  
и трудовым коллективом Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа №11» на период со 02.09.2024 г. по 01.09.2027 г.

СОГЛАСОВАНО:		УТВЕРЖДЕНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»		Директор МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»
_____ И.В. Непомнящих		_____ И.М.Понушкова
«02» сентября 2024 г.		«02» сентября 2024 г.

## Положение

### **о мерах корпоративной демографической поддержки (корпоративный демографический стандарт) работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» и членов их семей**

#### **1. Общие положения**

1.1. Целью реализации настоящего Положения является обеспечение наиболее благоприятных нравственных, экономических и социальных условий для реализации работниками родительских и других семейных функций при условии их занятости на рабочих местах в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – МАОУ СОШ №11).

1.2. Задачами реализации настоящего Положения являются:

- систематизация и закрепление принципов, ценностей и норм поддержки работников в части поддержки и стимулирования родительства и родительского труда;
- рассмотрение работников МАОУ СОШ №11 одновременно как субъектов профессионального труда и как лиц, имеющих семейные обязанности;
- учет при разработке и реализации кадровой, социальной политики учреждения наличия семьи у работников как главной жизненной ценности;

- рассмотрение корпоративной демографической политики в качестве ключевого элемента политики социальной ответственности.

1.3. Меры корпоративной демографической поддержки формируются в рамках утвержденных лимитов бюджетных ассигнований МАОУ СОШ №11.

## **2. Механизмы реализации настоящего Положения**

- 2.1. Обеспечение защиты жизни и здоровья работников.
- 2.2. Достойное вознаграждение за труд, включая меры социальной поддержки.
- 2.3. Уважение семейных обязанностей работников.
- 2.4. Эффективная система взаимодействия с работниками.

## **3. Обеспечение защиты жизни и здоровья работников МАОУ СОШ №11**

3.1. Работникам МАОУ СОШ №11 и неработающим членам их семей производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в отпуск и обратно в соответствии с «Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета и расположенных на территории муниципального образования «город Северобайкальск» Республики Бурятия, и неработающим членам их семей», утвержденным решением Северобайкальского городского Совета депутатов от 23.12.2021 №303.

3.2. Работникам МАОУ СОШ №11 для прохождения ежегодной диспансеризации предоставляются два дня с сохранением средней заработной платы.

## **4. Поддержка семейных обязанностей работников МАОУ СОШ №11**

4.1. Работникам МАОУ СОШ №11 при регистрации брака предоставляется 3 дней с сохранением средней заработной платы.

4.2. Работникам МАОУ СОШ №11, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.3. Работникам МАОУ СОШ №11, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, предоставляется три дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.4. Работнику МАОУ СОШ №11, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.5. Работникам МАОУ СОШ №11, супруги которых принимают участие в специальной военной операции, имеющим на иждивении несовершеннолетних детей в

возрасте до 14 лет, предоставляется два дополнительных выходных дня в течение календарного года с сохранением среднего заработка.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Меры корпоративной демографической поддержки, указанные в настоящем Положении, носят заявительный характер и должны подтверждаться соответствующими документами.

5.2. Положение вступает в силу с 1 июля 2024 года и действует до его отмены или введения нового Положения.

5.3. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом директора МАОУ СОШ №1 или лицом, его заменяющим.

Комитет по экономике и  
инвестиционной политике  
муниципального образования  
"город Северобайкальск"  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
№ 21 "16.09.2024"  
Подпись \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Экземпляр контракта  
получен 16.09.2024  
Тюх (Полушкова И.М.)



И прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено 61 листов Шефдрес  
печатью \_\_\_\_\_  
Директор МАОУ СОУШ №11  
И.М. Полушкова Тюх