

Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице председателя
первичной профсоюзной организации с одной стороны
и администрацией организации в лице
директора учреждения с другой,
принятый на общем собрании трудового коллектива

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 105 г. Челябинска имени В. П. Середкина»**

26.02.2025 протокол № 30, с приложениями 3, листов 110,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.

Регистрационный № К – 30 от 18.03.2025

Приложение: - Письмо № *301/18-4-2* от 18.03.2025 на 1 л.



Заместитель начальника
Управления экономики
Администрации города Челябинска

Е. Д. Бузова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В.П.Середкина»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА ИМЕНИ В. П.
СЕРЕДКИНА»
на 2025- 2028 годы**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В.П. Середкина» (далее - МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» со всеми изменениями;
- отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2027 годы.

1.3. Целью коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов сторон, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ "СОШ № 105 г. Челябинска" Мясникова Наталья Евгеньевна (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБОУ "СОШ № 105 г. Челябинска" в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шадринной Татьяны Альбертовны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

1.11. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения (Приложение 1). Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

1.13. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный

орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации). Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31.12.2028 включительно.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» Приложение 2), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором; условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения; заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ)

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.¹

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

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

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

2.2.6. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты².

2.2.7. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации³

² См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

³ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2.8. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза⁴:

- 1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками⁵;
- 2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:
 - для учителей:
 - а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;
 - для педагогов дополнительного образования:
 - а) участием в составлении программы учебных занятий;
 - б) составлением планов учебных занятий;
 - в) ведением журнала в электронной форме;
 - для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:
 - а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁶;

⁴ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁵ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

⁶ В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности»

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.9. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.10. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.11. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

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

Критерии массового увольнения определяются отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено

заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 3 рабочих дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.16. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения в соответствии с программами повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, согласно перечня необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

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

2.2.20. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.2.25. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.26. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников (Приложение 3).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁷, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

⁷ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

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

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.6. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности

преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.7. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.8. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно

отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

3.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе

педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

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

3.1.17. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

3.1.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.1.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

3.1.24. Работодатель обязуется по заявлению сотрудника предоставить отпуск с сохранением заработной платы (в пределах фонда оплаты труда) либо отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, 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 в году;

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- для проводов детей в армию - 1 рабочий день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работников - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября;
- родителям выпускников - в день «Последнего звонка»;
- на похороны близких родственников - до 3 рабочих дней;
- при праздновании юбилея, если он приходится на рабочий день (50, 55, 60, 65, 70 лет - женщинам и 50, 60, 65, 70 лет - мужчинам) 1 календарный день;
- тяжелого заболевания члена семьи - 2 календарных дня;
- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;
- отпуск по уходу за больным родственником по медицинскому заключению – количество дней устанавливается по соглашению сторон;
- в случае болезни самого работника по личному заявлению без предъявления медицинского документа 5 календарных дней в год;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал.

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

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

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.27.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это

отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.27.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.27.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.1.27.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.27.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.27.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.27.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.27.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с

педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» (Приложение 4) и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные

выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 15 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Работодатель должен создать условия для реализации права работников на награждение ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации. Вид ведомственной награды определяется с учетом степени и характера заслуг лица, представляемого к награждению.

Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Педагогическим работникам молодым специалистам выплачивается единовременная стимулирующая выплата при соблюдении условий, изложенных в Приложении 7 к Положению об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»

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

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 15 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется Положении о премировании сотрудников МБОУ «СОШ №105 г. Челябинска» (Приложение 6).

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.13. Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя (преподавателя, мастера производственного обучения), то есть замена временно отсутствующего учителя (преподавателя, мастера производственного обучения), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником на основании приказа руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

Временное замещение отсутствующего по болезни педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение отсутствующего по другим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником производить оплату из средств экономии или из средств образовательной организации.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁸ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.16. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

⁸ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

4.17.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.17.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.18. Стороны своевременно уточняют тарификацию каждого учебного года Работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоением квалификационной категории по итогам аттестации.

4.19. Учебная нагрузка в течение учебного года сохраняется. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года и на новый учебный год производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 72, 74).

4.20. Работодатель информирует коллектив о размерах финансовых поступлений (средств бюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц) на Общем собрании Работников один раз в год.

4.21. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора (приложение № 4):

- 1) надбавка за сложность, напряжённость, интенсивность труда;
- 2) надбавка за высокую результативность и качество работы;
- 3) надбавка за знаки отличия и государственные награды;
- 4) надбавка за высокие спортивные достижения педагогическим работникам;
- 5) надбавка за высокие творческие достижения педагогическим работникам;
- 6) надбавка за подготовку сборных команд для участия в российских и международных соревнованиях;
- 7) надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ;
- 8) надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам;
- 9) премии;
- 10) вознаграждения.

4.22. Надбавка за сложность, напряжённость и интенсивность труда, устанавливается Работникам МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в размере до 100% тарифной ставки (оклада) и выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

4.23. Надбавка за высокую результативность и качество работы устанавливается Работникам МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в размере до 100% тарифной ставки (оклада) и выплачиваются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

4.24. Надбавка за высокие спортивные достижения педагогическим работникам устанавливается за учащихся, которые на протяжении последних пяти лет показывают высокие спортивные достижения.

4.25. Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается Работникам на срок их проведения в размере до 50% тарифной ставки (оклада).

4.26. Работодатель оказывает материальную помощь до одного оклада за счёт средств экономии при их наличии: работникам, которым, исполняется 50 лет, работникам на погребение близких родственников, при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск. Работнику, в иных случаях, на основании решения директора, согласованным с первичной профсоюзной организацией.

4.27. Помимо доплаты компенсационного характера Работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях (приложение № 5):

- а) Смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены) на основании свидетельства о смерти;
- б) В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийных бедствий, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;
- в) в случае острой необходимости;
- г) молодым специалистам со стажем работы менее 3-х лет меры материальной и социальной помощи.

Общая сумма материальной помощи, выделенная одному работнику, не должно превышать двух месячных окладов в год. Выплата материальной помощи производится согласно личного заявления Работника, на основании решения директора, согласованного с первичной профсоюзной организацией.

Доплаты, надбавки и материальная помощь производится при наличии экономии средств, направленных на оплату труда.

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

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

4.30. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении

классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

Так, в коллективном договоре предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- выплата за классное руководство осуществляется в периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим предусмотренным законодательством основаниям. В выпускных классах (9,11 классы) вознаграждение не выплачивается с момента издания приказа об отчислении (выпуске) учащихся выпускных классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

4.31. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

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

4.33. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.34. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.35. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере половины оклада за счет средств работодателя.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работник предоставляет справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. (статья 185.1 ТК РФ).

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

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

5.2.10. Предоставлять работникам организации, имеющим несовершеннолетних детей, одного свободного дня в месяц без сохранения заработной платы.

5.2.11. Установить надбавку(доплату) за отраслевые награды, почетные звания, знаки отличия и т. д. в размере 10%

5.2.12. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие

трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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.

5.3.1 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).

5.3.2 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.

5.3.3 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).

5.3.4 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.

5.3.5 Обеспечить выплату единовременной материальной помощи семьям лиц, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации» в размере 0,5 должностного оклада.

5.4. Стимулировать за участие в системе наставничества сотрудников, показывающих высокие результаты, следующими видами поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах МБОУ «СОШ №105 г. Челябинска» в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

5.4.1. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

5.4.2. Руководство МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска».

5.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.5.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.5.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.6. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений в соответствии показателями эффективности деятельности: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение полугодия;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (статья 212 ТК РФ).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

6.1.10 Предоставлять работникам свободные от работы дни, с сохранением средней заработной платы, для прохождения диспансеризации в соответствии с ТК РФ и углубленной диспансеризации для работников, переболевших коронавирусной инфекцией COVID-19.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2. Работники обязуются:

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

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

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

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁹;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

⁹ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹⁰.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем¹⁰.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

¹⁰ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома

работодателя¹¹, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173,174,176,177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173,174,176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

¹¹Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

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

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

9.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

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

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

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

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

- оказание материальной помощи (Положение об оказании материальной помощи)

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 7 к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.4.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

10.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику.

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

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

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

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

10.2.10. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2.11. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.2.12. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.13. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.3.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.3.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего

характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.4. Стороны совместно:

10.4.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.4.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.5. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «СОШ №105 г. Челябинска».

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней со дня получения соответствующего письменного запроса¹².

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут

дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

¹² В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

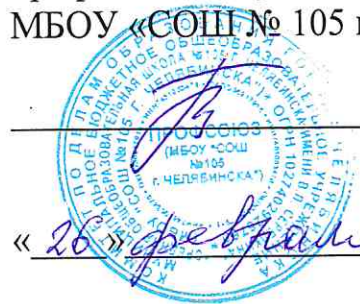
12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального

развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»



Т.А. Шадрина

« 26 » февраля 2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»



Н.Е. Мясникова

« 26 » февраля 2025 года

Приложение к коллективному договору №1

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В.П.Середкина»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. (ст. 190 ТК РФ)

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее — Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой и учебный распорядок в образовательном учреждении (далее — МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»).

В отношении работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» настоящие Правила являются также правилами внутреннего трудового распорядка организации (статья 189 Трудового кодекса Российской Федерации). Они регламентируют порядок приёма и увольнения работников, права и обязанности сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить рациональное использование каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда. Трудовой распорядок — правила поведения работников как в процессе труда, так и иные периоды пребывания на территории школы.

Трудовой кодекс предусматривает для всех работников обязательное подчинение правилам поведения, предусмотренным, кроме Кодекса, законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организаций. Работник, состоящий в трудовых отношениях, обязан прежде всего добросовестно исполнять свои трудовые обязанности; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда; выполнять требования по охране труда и обеспечению его безопасности, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников (см. ст. 21 Кодекса). Правила распространяются на всех работников.

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

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. К числу работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в школе по трудовому договору, в том числе срочному, и занимающих должности педагогического, управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке.

1.5. Администрация МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» в лице Директора или уполномоченного им лица выступает в качестве представителя работодателя во

взаимоотношениях с работниками школы, а также в качестве лиц, организующих и контролирующих учебный процесс.

1.6. Трудовая деятельность работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» направлена на достижение целей и реализацию задач, закреплённых в Уставе школы. Права и обязанности работников и работодателя в рамках осуществления ими учебной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, об образовании, Уставом МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором.

1.7. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализует своё право на труд путём заключения трудового договора в соответствии со ст.56-59, 63-71ТК.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме.

Приём на работу оформляется приказом директора школы.

Приказ объявляется работнику под роспись.

В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с:

- Единым тарифно–квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР);
- штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

Обязательность письменного заключения трудового договора. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.3. При приёме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность;
- трудовую книжку (не представляют работники, впервые поступившие на работу);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- Документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных занятий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинская книжка о состоянии здоровья для работы в детском учреждении,
- справку об отсутствии судимости, а также другие медицинские документы, определённые законом на момент приёма на работу.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности, разряда ЕТС, которых устанавливается в зависимости от стажа работы.

2.5. При приёме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» обязана ознакомить работника под роспись:

- а) ознакомить с положениями об оплате труда и премировании;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данном учреждении;
- в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами по охране труда. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда»;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. (статья 68 ТК РФ)

2.6. На всех работниках, проработанных свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестации, копии страхового пенсионного свидетельства, копии сертификата индивидуального налогоплательщика, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведётся Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в школе.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. В случаях, предусмотренных статьями 72, 74 ТК РФ. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение обязательных условий трудового договора работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации, являющихся членами профсоюза проводится руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив при этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация увольняет работника в срок, указанный в заявлении. По истечении указанных сроков предупреждения работники вправе прекратить работу, а администрация МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», обязана выдать работнику трудовую книжку.

2.13. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона. (ст. 62 ТК РФ. ст.140 и п.1 ст.84 ТК РФ.).

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные законом.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

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

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

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

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

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

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; - удалять учащегося с уроков; - посылать учащегося за журналом, наглядными пособиями во время урока; - беседовать во время урока с родителями; - выходить из класса во время урока без уважительной причины.

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

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

3.19. Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается: - нахождение в верхней одежде и головных уборах; - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Основные права работников образования определены:

ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор;
- быть избранными в Совет школы;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска».

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утверждённой в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счёт средств работодателя.

4.7. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Администрация школы обязана:

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

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно выполнять предписания органов государственного надзора;

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

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

5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждёнными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

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

5.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

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

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

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

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

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

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учётом мнения профсоюзного комитета, утверждён коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путём посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

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

6.12. Решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности Учреждения, Совета школы, Родительского комитета.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. (статья 91 ТК РФ)

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются для сторожей и вахтеров директором школы и предусматривают время начала и окончания смены, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работников в отпуск и до начала учебного года.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

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

7.7. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. ПООЩЕРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званиям «Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ)

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (статья 193 ТК РФ)

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом

(запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (статья 193 ТК РФ)

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях: - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п.6 СТ.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях. (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ); - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)» (ст. 336 п. 2 ТК РФ).

9.9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

10. РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

Для чёткой организации труда установить следующий режим работы педагогических работников и технического персонала.

10.1. Учитель, ведущий 1-й урок, и классный руководитель приходит за 15 минут до звонка, учитель дежурного класса за 20 минут.

10.2. Вход учеников в здание школы с 7.30 утра.

10.3. Классные руководители, дежурный учитель по школе, по столовой следят за порядком в школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

10.4. Классный руководитель организует питание учащихся, осуществляет ежедневный контроль за питанием и культурой поведения учащихся в столовой.

10.5. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы.

10.6. Работа кружков и спортивных секций, кружков проводится по расписанию, утверждённому директором школы.

10.7. Обязанности дежурного администратора:

- контролировать дежурство по школе дежурного учителя и дежурного класса;
- контроль за работой всех структурных подразделений;
- контроль за состоянием туалетов;
- контроль за выполнением плана на текущие дни

10.8. Дежурный учитель обязан:

- организовать дежурство класса в течение дня, дежурить с классом;
- проверять порядок в столовой, школе;
- подготовить отчёт по дежурству класса.

10.9. На уроке учитель следит за выполнением требований учащимся:

- проводит урок при полной готовности к уроку;
- оценки за письменные работы должны быть выставлены своевременно.

10.10. Пропущенные занятия и уроки отмечать в журнале.

10.11. Проведение экскурсий, походов, посещение музеев, театров, выставок и т.д. разрешается после издания приказа директора школы.

10.12. Техперсонал работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы по представлению заведующим хозяйством.

Задача содержания служебных, административных и бытовых помещений в чистоте и порядке обусловлена производственными, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями. Начало и окончание работы техперсонала школы определяется трудовым договором и должностными обязанностями. установлена норма убираемой площади 500 кв. м на ставку заработной платы уборщика служебных помещений при двойной уборке в 1-ую и 2-ую смену работы учреждения. Для поддержания чистоты в служебных, административных и бытовых помещениях выполняются следующие виды уборок: сухая, влажная, мытье, чистка и прочие работы. В начале смены уборщик доставляет к месту работы необходимые средства и приспособления: веник, щётку, тряпку, ведро, совок, моющие средства, по окончании уборки относит их к месту хранения. При уборке помещений опорожняются в специальную тару корзины с бумагой, протираются мебель, панели, подоконники, батареи, двери, стены, убирается пол и выполняются прочие работы, связанные с содержанием в чистоте помещений.

При влажной уборке тряпка периодически смачивается в воде и отжимается. Раствор из моющих средств приготавливается уборщиком. Вода и моющий раствор периодически меняются. Собранный в процессе уборки мусор выносится ведрами, мешками, на ручных тележках в специально отведённые места. При уборке помещений применяются ручные средства уборки.

При чистке ковровых покрытий, дорожек, мягких диванов, кресел и стульев применяются пылесосы.

10.13. Режим работы директора школы и его заместителей определяется трудовым договором и должностными обязанностями.

Директор школы работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели с 8.00 до 17.00 часов (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов).

Заместители директора работают в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

10.14. Режим работы социального педагога, педагога-психолога, воспитателя ГПД, библиотекаря определяется трудовым договором и должностными обязанностями. Работа вышеперечисленных сотрудников организована в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому директором школы.

Приложение к коллективному договору №2

Согласовано
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
Т.А. Шадрина
«_____» 20__ г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»
Н.Е. Мясникова
«_____» 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулирующих выплатах

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105 г. ЧЕЛЯБИНСКА ИМЕНИ В.П. СЕРЕДКИНА» (Изменение № 3, новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В.П. Середкина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- 2) Постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений»;
- 3) Решением Челябинской городской Думы от 21.10.2008 № 36/12 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений»;
- 4) Решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по делам образования города Челябинска»;
- 5) Письмом Минобрнауки России № АП-1073/02 от 20.06.2013;
- 6) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год и другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области и органами местного самоуправления, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов,

выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на текущий год;
- 8) мнения представительного органа работников.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

5. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников учреждения определяется в соответствии с приложениями 1 – 5 к настоящему Положению.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

8. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

9. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников учреждений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

11. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы.

12. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы), определенного

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

13. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н.} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ - месячная заработная плата педагогического работника;

$S_{з.пл.}$ - ставка заработной платы;

$F_{н.н.}$ - фактическая нагрузка в неделю педагогического работника в часах;

$N_{ч.}$ - норма часов педагогической работы в неделю;

$V_{ком.}$ - выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ - выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур}$ - уральский коэффициент.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей:

1) за работу, осуществляемую на условиях внешнего и внутреннего совместительства;

2) для которых данное учреждение является местом основной работы:

- при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

14. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года.

Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

15. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

16. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников и обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

18. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

19. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за

установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

20. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

21. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

22. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

23. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

24. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25. Вопросы предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой лицензированными организациями в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»:

- 4% при установлении подкласса 3.1 класса 3 вредных условий труда на рабочих местах (вредные условия труда 1 степени);
- 8% при установлении подкласса 3.2 класса 3 вредных условий труда на рабочих местах (вредные условия труда 2 степени);
- 12% при установлении подкласса 3.3 класса 3 вредных условий труда на рабочих местах (вредные условия труда 3 степени);

- 16% при установлении подкласса 3.4 класса 3 вредных условий труда на рабочих местах (вредные условия труда 4 степени);
- 24% при установлении класса 4 вредных условий труда на рабочих местах (опасные условия труда).

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.

26. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.

Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР» в Челябинской области утвержден районный коэффициент 1,15.

27. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

1) Доплата за совмещение профессий (должностей).

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) Доплата за расширение зон обслуживания.

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);

5) Доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Оплата труда за работу в ночное время, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», составляет 30% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на месячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

6) Повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за последующие часы – двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, в соответствии с подпунктом 4) настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом;

7) Доплата за увеличенный объем работы.

Дополнительная работа, не предусмотренная должностной инструкцией, выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается увеличенный объем работы. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы;

8) Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;
- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска», определяется в соответствии с приложением 6-1 к настоящему Положению.

VI. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

28. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников;
- выплаты молодым специалистам

29. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, разработанным в учреждении, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложениями 7, 8 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, которые перечислены в приложении 10 к настоящему Положению.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

30. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

31. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за сложность и напряженность) и за качество выполняемых работ (за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения), а также премиальные выплаты, не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

Для независимого и справедливого распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в учреждении создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входит не менее 7 (семи человек), в том числе в обязательном порядке должны быть включены в состав Комиссии:

- заместитель директора по АХЧ;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий дошкольным отделением;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- председатель профсоюзного комитета учреждения.

Регламент работы Комиссии:

- 1) Комиссия создается сроком на 3 (три) календарных года в январе. Состав Комиссии утверждается на общем собрании трудового коллектива. В случае увольнения или иного выбытия одного из членов Комиссии проводится внеочередное переизбрание выбывшего члена Комиссии на собрании трудового коллектива.
- 2) Заседания Комиссии проводятся не реже чем 1 (один) раз в год. Заседания проводятся только при условии 100% явки всех членов Комиссии. Допускает отсутствие членов Комиссии только по уважительной причине (больничный лист, нахождение вне города во время очередного ежегодного оплачиваемого отпуска).
- 3) Во время заседания Комиссия рассматривает показатели оценки эффективности и результативности деятельности каждого сотрудника по-фамильно. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности должны быть представлены работниками на рассмотрение Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначенной даты заседания. О дате заседания работники уведомляются путем размещения объявления на информационных стендах. В случае, если кем-либо из работников не представлены в срок показатели оценки эффективности его труда, Комиссия вправе не учитывать его при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Показатели оценки эффективности и результативности работники заполняют в соответствии с Приложением 10.
- 4) Результатом работы Комиссии является протокол заседания, в котором указана величина стимулирующей выплаты в процентах от должностного оклада и период установления выплаты. Данный протокол подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании, и передается директору для издания приказа.
- 5) Стоимость 1 (одного) балла принимается равной стоимости 1% от должностного оклада работника. Всего работник может набрать не более 100 баллов за оцениваемый период (или 100% от должностного оклада).
- 6) При распределении стимулирующей части фонда оплаты труда показатели оценки эффективности и результативности деятельности учитываются только для установления выплаты стимулирующего характера за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения.
- 7) При установлении стимулирующей выплаты за сложность, напряженность Комиссии на рассмотрение предлагаются ходатайства заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по безопасности, заведующего дошкольным отделением, главного бухгалтера об установлении указанной выплаты работникам.

Руководитель и иные должностные лица имеют право вносить предложения об отмене или уменьшении размера выплат при отсутствии или недостатке экономии фонда оплаты труда, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, нарушениях организации питания, нарушениях инструкций по охране жизни и здоровья детей, охраны труда, пожарной безопасности, а также на основании письменного аргументированного документа (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного заместителем директора по АХЧ, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по безопасности, заведующим дошкольным отделением, главным бухгалтером, инструктором по гигиеническому воспитанию, контролирующим определенный вид работы.

На основании протокола руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы работникам учреждения за соответствующей период и передает его с приложением протокола (или оценочным листом) в бухгалтерию для начисления надбавок.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

32. Стимулирующая выплата за выполнение особо важных (срочных) работ осуществляется по итогам выполнения таких работ на основании ходатайств руководителя и

иных должностных лиц, представленных на рассмотрение Комиссии. Особо важными работами считаются:

- подготовка и сдача внеплановой информации и отчетности, по срочным запросам Учредителя, Прокуратуры и иных органов управления и контроля;
- участие в подготовке к новому учебному году;
- работа в жюри муниципального, областного этапов всероссийской олимпиады;
- работа в творческих группах по формированию олимпиадных заданий, контрольных административных работ и др.;
- работа в экспертных комиссиях районных, городских и областных конкурсах;
- проведение качественных промежуточных анализов деятельности
- сотрудничество с ВУЗами, ЧИППКРО;
- подготовка или проведение районных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно – практических конференций, спартакиад, мастер-классов;
- устранение последствий аварийных ситуаций (прорыв водопровода, канализации, срочные незапланированные ремонтные работы и т.п.);
- устранение последствий сезонных явлений (обильный снегопад, ледяной дождь, ливневые дожди, засуха и т.п.)

33. Критерии материального стимулирования педагогических работников в связи с внедрением персонифицированного финансирования дополнительного образования изложены в Приложении 12 к настоящему Положению

34. Выплата премий осуществляется единовременно. При определении премиальных выплат учитываются ходатайства должностных лиц о поощрении сотрудников. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) работника, так и в абсолютном размере. Размер премии зависит от экономии фонда оплаты труда и личного вклада каждого работника и определен в Приложениях 7 и 8 к настоящему Положению по каждому основанию. Основания для премиальных выплат перечислены в Приложении 11 к настоящему Положению.

35. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- до 100%, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- до 50% при отсутствии надлежащим образом оформленной и в полном объеме рабочей документации;
- до 50% работникам, при их отсутствии на работе по причине прогула;
- до 50% при поступлении обоснованных жалоб со стороны родителей и коллег на действия работника;
- до 50% при наличии нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, по результатам внутренних проверок;
- до 100% при наличии действующих дисциплинарных взысканий (замечание или выговор соответственно);
- до 20% при наличии нарушений санитарно-эпидемиологического режима, нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, нарушении инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности и пожарной безопасности;
- до 10% при посещаемости воспитанников менее 70%;
- до 10% при наличии задолженности по родительской плате свыше 3 (трех) месяцев.

Решение об уменьшении размера стимулирующей выплаты принимается на основании служебных записок заместителя директора по АХЧ, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителем директора по безопасности, заведующим дошкольным отделением, главным бухгалтером, инструктором по гигиеническому воспитанию, контролирующим определенный вид работы.

VII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

36. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

37. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размеры должностных окладов руководителя учреждения по группам по оплате труда установлены в приложении 9 к настоящему Положению.

38. Оценка сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждениями. Показатели оценки сложности руководства учреждением приведены в приложении 6 к настоящему Положению и устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

39. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя.

Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда осуществляется на основе показателей в зависимости от набранного количества баллов (Приложение 9 к настоящему Положению):

Группа по оплате труда руководителя учреждения утверждается приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству руководителя учреждения в Комитет по делам образования.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

41. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

42. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

43. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50

тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения и осуществляются за счет средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности, в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.

44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается приказом Комитета по делам образования города Челябинска в кратности от 1 до 5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

45. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

46. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.

47. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 30% ниже должностного оклада руководителя данного учреждения, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30% процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

48. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

49. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложений 8 и 10 к настоящему Положению.

50. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

51. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного учреждения, размере должностного оклада и другую информацию.

52. Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.

Основной персонал муниципального учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал муниципального учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал муниципального учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

53. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

54. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь может быть оказана в размере 4 000,00 руб. по следующим основаниям:

- по случаю смерти близкого родственника (супруги, родители, дети, родные братья или сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- на лечение и оздоровление работников и их несовершеннолетних детей;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенное влияния на материальное положение сотрудника.

Материальная помощь оказывается только тем сотрудникам, для которых работа в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» является основным местом работы.

В случае получения субсидии на указанные цели размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.

55. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает Комиссия на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства об браке, копия свидетельства о рождении и др.

56. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды, кастелянша, уборщик (служебных помещений), дворник, вахтер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик	7 218

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	Плотник	7 702
3 квалификационный уровень	Слесарь (ремонтник, электрик)	7 977

Приложение 2

к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Секретарь, лаборант, техник	7 956
2 квалификационный уровень	Старший лаборант, заведующий хозяйством	8 123

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; специалист по охране труда; документовед	8 799
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	9 974

Приложение 2-1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

Размеры окладов
(должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям, не отнесенным
к профессионально-квалификационным группам

Уровень квалификации	Должности	Оклад (рублей)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8 799

Примечание: должность установлена в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок».

Размеры окладов
(должностных окладов, ставок заработной платы)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 586

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12 231
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	14 389
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	16 308
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-логопед (логопед)	19 220

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	23 926

Приложение 3-1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

Размеры окладов
(должностных окладов, ставок заработной платы) по должностям иных педагогических
работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	19 220

Должность установлена в соответствии с приказом Автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций» от 15.09.2021 № 87/21-ПР «Об утверждении наименований квалификации и требований к квалификациям в сфере образования»

**Размеры
окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)**

**Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и
фармацевтических работников**

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

**Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Инструктор по гигиеническому воспитанию	9 449

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы)

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры,
искусства и кинематографии**

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
Аккомпаниатор	8 263

**Профессиональная квалификационная группа
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и
кинематографии»**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
Заведующий библиотекой	9 262

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

**Показатели оценки сложности руководства муниципальным общеобразовательным
учреждением**

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество учащихся (воспитанников) в учреждении	из расчета за каждого учащегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество учащихся (воспитанников) в классах (группах), обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные классы, группы)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
3.	Количество учащихся (воспитанников), находящихся на домашнем обучении, при наличии заключения медицинского учреждения, письменного заявления законного представителя учащегося	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
4.	Количество учащихся, получающих образование вне образовательной организации и проходящих промежуточную и итоговую аттестацию на базе учреждения	дополнительно за каждого учащегося	0,5
5.	Количество учащихся, проявивших выдающиеся способности и обучающиеся по индивидуальному учебному плану	дополнительно за каждого учащегося	0,5
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
7.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
8.	Количество детей-инвалидов, количество учащихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме обучающихся коррекционных классов, групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого учащегося (воспитанника)	0,2
		дополнительно за каждого учащегося (воспитанника), охваченного дистанционным образованием	0,3
9.	Количество работников в учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
		дополнительно за каждого педагога, имеющего ученую степень	1
10.	Количество профильных классов (с углубленным изучением предметов, профильных, кадетских, спортивных)	за каждый класс	3
11.	Наличие единой действующей локальной сети, включающей автоматизированные рабочие места педагогов, обучающихся и администрации		20
12.	Наличие филиалов*, отделений** (в том числе вечернее отделение), учебно-консультативных пунктов, иных мест осуществления образовательной деятельности*** Наличие филиалов*, отделений**, реализующих программы дошкольного образования	за каждый филиал, отделение	50
		за каждый филиал, отделение	80

13.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) находящихся на балансе учреждения	за каждый объект	50
14.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание учащихся (воспитанников)), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 12	за каждое здание	20
15.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- тренажерного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- хоккейного корта		15
	- лыжной базы		15
	- стадиона		25
	- бассейна		25
	- учебных мастерских		5
	- библиотеки		5
	- музея		5
	- актового зала		5
	- прогулочных площадок (при наличии дошкольного отделения, филиала)		5
	- учебной предметной лаборатории		10
16.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
17.	Наличие оборудованной столовой (пищеблока)		10
	Самостоятельная организация питания		15
18.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), теплиц, парникового хозяйства, зимнего сада	за каждый вид	20
19.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
20.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
21.	Наличие оборудованного пункта проведения экзаменов государственной итоговой аттестации		30

Примечания:

<*> Филиалом является обособленное подразделение учреждения, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы учреждения должны быть указаны в учредительных документах юридического лица.

<*> Отделением является подразделение учреждения, входящее в его состав, расположенное на/вне территории учреждения и не являющееся филиалом или представительством учреждения.

<***> Иные места осуществления образовательной деятельности - не являющиеся филиалом, отделением, адреса осуществления образовательной деятельности, указанные в учредительных документах.

По показателю «количество работников в учреждении» учитывается квалификационная категория работника по основной занимаемой должности.

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаемых работникам муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (% от должностного оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <1>:	
1)	за работу в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования	20 %
2)	работу в общеобразовательных учреждениях для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении	20 %
3)	работу в коррекционных классах, коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных классах, коррекционных (комбинированных) группах	20 %
4)	работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами на дому или в медицинских учреждениях (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу	20 %
5)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	15%
6)	работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования): воспитателям	3 000 рублей
	младшим воспитателям	1 500 рублей
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <2>:	

1)	за заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими	450 рублей
2)	за заведование пришкольными участками	10 %
3)	классное руководство (областной бюджет) <3>	3 000 рублей
4)	денежное вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет) <3>	5 000 рублей
5)	проверку письменных работ <3> - учителям математики - учителям русского языка и литературы - учителям иностранного языка - учителям начальной школы	8% от нагрузки 10% от нагрузки 5% от нагрузки 10% от нагрузки
6)	руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями) - физическая культура, ОБЖ, технология, искусство - естественно-научное объединение - филологическое объединение - объединение начальной школы - объединение классных руководителей	500 рублей 1 000 рублей 1 000 рублей 2 000 рублей 2 000 рублей
7)	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20 %
8)	денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (федеральный бюджет)	5 000 рублей

<1> выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;

<2> выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ;

<3> выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых работникам МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от должностного оклада)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1)	за сложность, напряженность	до 100 %
2)	выполнение особо важных (срочных) работ	до 50%
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
1)	работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100%
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:	
1)	за наличие ученой степени:	
	- «кандидат наук» по профилю учреждения	10%
	- «доктор наук» по профилю учреждения	15%
2)	наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <1>: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений (при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин); - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник	10%

	народного просвещения», «Отличник физической культуры»	
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет <2>:	
1)	педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, (филиалов, структурных подразделений учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, при стаже работы в данных должностях:	
	- от 1 месяца до 1 года	5%
	- от 1 года до 3 лет	10%
	- от 3 до 5 лет	15%
	- от 5 лет и выше	20%
2)	библиотечным работникам учреждений при стаже работы:	
	- от 1 года до 10 лет	20%
	- от 10 лет и выше	30%
3)	педагогическим работникам муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников, указанных в подпункте 1) настоящего пункта) за стаж работы в отрасли, при стаже работы:	
	- от 1 месяца до 5 лет	5%
	- от 5 до 10 лет	10%
	- от 10 до 15 лет	15%
	- от 15 лет и выше	20%
4)	Выплаты молодым специалистам 1 раз в год, при стаже работы <3>	
	- 1 год	60 000 рублей
	- 2 года	100 000 рублей
	- 3 года	140 000 рублей
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников:	
1)	выплата педагогическим работникам <4>:	
	- I квалификационную категорию	20%
	- высшую квалификационную категорию	30%
6.	Премияльные выплаты:	
1)	ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	100%
2)	по итогам работы за отчетный период (отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	до 150%
3)	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу (отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	до 200%
4)	по итогам работы за отчетный период врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу (отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	до 200%
5)	премияльные выплаты по основаниям, указанным в	до 150%

	Приложении 11 к настоящему Положению.	по каждому основанию
6)	премиальные выплаты по основаниям младшему обслуживающему персоналу, врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу, указанным в Приложении 11 к настоящему Положению.	до 200% по каждому основанию
7)	к юбилейным датам работника (каждые 5 лет, начиная с 50 лет)	5 000 рублей

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

<3> Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование по очной (очно-заочной форме обучения), впервые устраивающийся на работу на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, а также впервые устраивающийся до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения. Выплата молодым специалистам осуществляется с 2024 года, и предоставляется молодым специалистам, трудоустроившимся с 2023 года и соответствующим требованиям настоящего пункта. В стаж работы не включается период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Выплата молодым специалистам осуществляется также при трудоустройстве в течение трех месяцев после увольнения с военной службы в те же учреждения, из которых они, будучи молодыми специалистами, были уволены по основанию, предусмотренному пунктом 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с призывом на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации), и выплачивается с даты указанного трудоустройства в течение 3 лет и (или) до достижения ими возраста 35 лет (за вычетом периода, в котором работник получал выплату молодым специалистом в соответствии с абзацем первым настоящего пункта). В случае призыва на военную службу (за исключением призыва на военную службу по мобилизации и заключения контракта с Вооруженными силами Российской Федерации на добровольной основе) в период с даты окончания учебного заведения и до 1 октября года окончания обучения в образовательном учреждении, молодой специалист вправе претендовать на выплаты после трудоустройства на работу в течение 6 месяцев с даты завершения военной службы на должность, входящую в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников, при достижении им стажа работы, предусмотренного подпунктом 5 пункта 4 таблицы настоящего приложения. Период, на который устанавливается стимулирующая выплата молодым специалистам, составляет 3 года с даты трудоустройства молодого специалиста. Выплаты молодым специалистам осуществляются по основному месту работы 1 раз в год при достижении ими стажа работы, предусмотренного подпунктом 5 пункта 4 таблицы настоящего приложения.

<4> Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Примечания:

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Право на изменение размера стимулирующих выплат при изменении стажа, образования, квалификационной категории, присуждения государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения соответствующим знаком отличия;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня издания приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома об ученой степени.

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

Выплата за выполнение особо важных (срочных) работ зависит от суммы экономии фонда оплаты труда и вклада работника, который определяется комиссией.

Приложение 8
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителям директора, главному бухгалтеру
МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	не более 50%
2)	за работу в качестве члена в составе городских методических объединений	3 800 рублей
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	до 100%
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие ученой степени: - «кандидат наук» по профилю образовательного учреждения - «доктор наук» по профилю образовательного учреждения	10% 15%
2)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки <1>: - «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный учитель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; - «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; - «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»; - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».	10%
4.	Премияльные выплаты	
1)	по итогам работы за отчетный период (отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	до 100%
2)	премияльные выплаты по основаниям, указанным в Приложении 11 к настоящему Положению	до 100% по каждому основанию
3)	к юбилейным датам работника (каждые 5 лет, начиная с 50 лет)	5 000 рублей

Примечания:

<1> При наличии двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них. Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;
- 2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру - приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.
- 3) Выплата за выполнение особо важных (срочных) работ зависит от суммы экономии фонда оплаты труда и

вклада работника, который определяется комиссией.

Приложение 9
к Положению об оплате труда
работников МБОУ «СОШ №
105 г. Челябинска»

**Размеры
должностных окладов руководителей муниципальных учреждений
по типам учреждений и группам по оплате труда**

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
	I	II	III	IV	V
Общеобразовательные учреждения	свыше 1700	от 1301 до 1700	от 701 до 1300	от 451 до 700	от 351 до 450

Тип учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов					
	Высшая	I	II	III	IV	V
Общеобразовательные учреждения	65 645	58 095	54 398	50 841	43 566	39 874

Критерии
для оценивания качества труда административно-управленческих, учебно-вспомогательных, педагогических работников и
установления им выплат стимулирующего характера

Критерий	Индикаторы	Работники	Цена индикатора, балл	Обоснование, подтверждение
Создание локальных нормативных документов (инструкций, регламентов, положений, программ и пр.)	1. Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.п.)	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	2 за каждый документ, но не более 6	Локальные акты, инструкции и т.д.
	2. Приведение в соответствие с требованиями имеющихся локальных актов		1	Локальные акты
	3. Разработка проектов приказов с последующей реализацией и контролем управленческих решений		0,5 за каждый, но не более 15	Приказы по МБОУ № 105, их выполнение
Обеспечение безопасности	4. Отсутствие несчастных случаев с обучающимися по вине Учреждения во время дежурства администратора	Дежурные администраторы	3	Журнал учета несчастных случаев
Управление процессом обеспечения питания	5. Отсутствие жалоб на качество организации питания	Ответственный за питание, инструктор по гигиеническому воспитанию	2	
	6. Организация общественного контроля	Ответственный за питание, инструктор по гигиеническому воспитанию	2	Справки по итогам
	7. Обеспечение питанием свыше 90 % учащихся	Ответственный за питание	2	Отчеты по питанию
Управление процессом кадрового обеспечения	8. Своевременное обеспечение замены отсутствующего педагога	Все заместители директора	1 за замену каждого педагога	Приказы, выполнение программы
	9. Организация работы с молодыми специалистами (стаж до 3 лет)	Все заместители директора	7	План работы, справки
	10. Организация работы с вновь прибывшими работниками (в течение года)	Все заместители директора	3	План работы, справки
	11. Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, методист	5 за каждого работника	Документы, количество награжденных
	12. Наличие заявок на участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства с подготовкой конкурсных материалов	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, методист	3 за каждую заявку	Заявки, материалы
	13. Наличие педагогов, получивших гранты и премии за инновационную деятельность, а также	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением,	5 за каждого работника	Приказы на педагогов

	победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства	методист		
Обеспечение качества образования	14. Количество учащихся, окончивших четверть, год на «5» по ступеням обучения	Все заместители директора	0,5 за каждого учащегося	Классные журналы, справки ВШК
	15. Количество учащихся, окончивших четверть, год на «4» и «5» по ступеням обучения	Все заместители директора	0,2 - за каждого учащегося	Классные журналы, справки ВШК
	16. Отсутствие неудовлетворительных четвертных оценок по предметам учебного плана	Все заместители директора	10	Классные журналы, справки ВШК
Обеспечение выполнения учебных программ	17. Выполнение учебных программ по каждому предмету в объеме не менее 95 %	Все заместители директора	10	Классные журналы, справки ВШК
	18. Уменьшение количества пропусков уроков без уважительной причины	Все заместители директора	5	Классные журналы
Организация услуг дополнительного образования	19. Степень охвата учащихся дополнительным образованием: более 80 %; от 50 до 80 %	Все заместители директора	10 5	Отчеты классных руководителей, аналитическая информация
	20. Наличие призовых мест в мероприятиях внешкольного уровня по направлениям ДО	Все заместители директора	2 за каждое призовое	Приказы, грамоты, дипломы
Ведение экспериментальной и инновационной деятельности	21. Организация работы творческих групп: формирование плана работы, проведение анализа деятельности, представление промежуточных результатов	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	5 за каждую группу	План работы, аналитические материалы
Обеспечение условий для личных достижений учащихся	22. Количество победителей и призеров конкурсов и олимпиад: международные; всероссийские; региональные; городские и районные	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	За каждого 10 7 3 2	Приказы, грамоты, дипломы
Управление коллективным проектом	23. Вовлечение в реализацию инновационного проекта не менее пяти педагогических работников	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	15 за каждый проект	Инновационный проект
	24. Наличие информационно- аналитических материалов по реализации проекта	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	5	Аналитические материалы
Организация работы по социальной адаптации «трудных» подростков	25. Отсутствие фактов отклоняющегося поведения	Педагог-психолог, социальный педагог	5	Работа совета профилактики
	26. Объем охвата мероприятиями по профилактике	Заместитель директора по ВР, педагог-	4	Аналитическая

	отклоняющего поведения более 80 % учащихся	психолог, социальный педагог		информация
	27. Отсутствие учащихся, поставленных на учет в правоохранительные органы	Педагог-психолог, социальный педагог	4	Аналитическая информация
Организация системных исследований, мониторинга, социологических опросов	28. Количество организованных исследований (мониторингов) за период	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	1 за каждое исследование	Исследования, мониторинги
	29. Объем охвата исследуемых и опрошенных более 70 человек		2 (дополнительно)	Аналитическая информация
	30. Публичное представление результатов исследования		2	Протоколы педсоветов, совещаний, программы семинаров и т.д.
	31. Публикации результатов исследования		3	Публикации
	32. Принятие управленческих решений по результатам исследований	Все заместители директора	1	Приказы
Управление формированием интеллектуальных ресурсов	33. Создание новых и поддержка действующих информационных банков	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	2 за создание; 1 за поддержку	Информационные банки
	34. Создание новых дидактических и методических материалов		1 за каждый материал	Дидактические и методические материалы
Управление процессом финансово-экономического обеспечения	35. Факт привлечения внебюджетных средств на развитие образовательной среды	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	7 за каждый факт	Внебюджетные средства
Организация деятельности по развитию социально-привлекательного имиджа	36. Количество публикаций в СМИ	Все заместители директора, заведующий дошкольным отделением, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, педагог-библиотекарь	3-за каждую	Публикации
	37. Привлечение телекомпаний к деятельности учреждения		2 за каждый факт привлечения	Телепередачи
	38. Организация выпуска школьной газеты		4 за новый выпуск	Школьная газета
Поддержка социально-привлекательного имиджа	39. Отсутствие письменных жалоб (индикаторы не учитываются при невозможности определения адресанта)	Все заместители директора	3	Наличие (отсутствие) жалоб
	40. Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов	Все заместители директора, руководители структурных подразделений	5	Благодарности
Результаты аудита или экспертизы деятельности	41. Качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности вышестоящих органов (при условии проведения проверок)	Все заместители директора, руководители структурных подразделений, педагог-психолог, руководители МО, главный библиотекарь	5	Аналитические справки по результатам контроля

Критерии
для оценивания качества труда педагогического персонала (специалистов) и установления им выплат
стимулирующего характера

Критерий	Индикаторы	Работники	Цена индикатора, балл	Обоснование, подтверждение
Качество процесса обучения	1. Сохранность групп высокого уровня обученности	Учителя-предметники	3 (+0,5 при увеличении за каждого учащегося)	Классные журналы, анализ учителя
	2. Отсутствие неудовлетворительных четвертных, полугодовых, годовых оценок по предмету во всех классах, где преподает учитель (баллы ранжируются в соответствии со степенью трудности каждого предмета, СанПиН 2.4.2.1178-02)		11 математика, русский язык; 10 ин. язык; 9 физика, химия; 8 история, обществознание; 7 литература; 6 биология, география, природоведение, краеведение; 5 физкультура, ОБЖ, МХК; 4 технология; 2 ИЗО; 1 музыка	Классные журналы, анализ учителя
	3. Степень подтверждения годовых оценок результатами ГИА (ЕГЭ): 100% от 80% до 99%		10 8	Результаты ГИА (ЕГЭ)
	4. Количество учащихся, выбравших и сдававших экзамен в новой форме (9 кл.): 100% от 80% до 99% от 60% до 79% от 40% до 59% менее 40%		30 25 20 15 5	Результаты ГИА
	5. Положительная динамика результатов итоговых форм контроля (административные к/р, тематические к/р и др.)		3	Аналитические справки по итогам ВШК
	6. Систематический качественный анализ деятельности	Учителя-предметники, руководители МО	1	Аналитические материалы
	7. Количество учащихся, окончивших четверть, год на «5» по предметам во всех классах, где ведет учитель	Учителя-предметники	0,11 математика, русский язык; 0,10 ин. язык; 0,09 физика, химия; 0,08 история, обществознание; 0,07 литература; 0,06 биология, география, природоведение, краеведение;	Классные журналы, анализ учителя

			0,05 физкультура, ОБЖ, МХК; 0,04 технология; 0,02 ИЗО; 0,01 музыка	
Результаты публичных выступлений учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	8. Количество победителей и призеров мероприятий: - школьных - районных - городских - региональных - всероссийских - международных	Учителя-предметники. Педагоги ДО	За каждого победителя (призера) 2 (1) 3 (2) 5 (4) 7 (6) 9 (8) 11 (10)	Приказы, дипломы, грамоты
	9. Количество участников		0,3 за каждого участника	
Организация воспитательной работы	10. Наличие программ воспитательной работы с классом и представление результатов работы, при условии прохождения экспертизы (в т.ч. школьной)	Классные руководители	5	Программы, аналитические справки
	11. Отсутствие пропусков уроков учащимися у учителя-предметника без уважительной причины по соответствующему предмету	Учителя-предметники	5	Классные журналы, анализ учителя
	12. Соблюдение нормативной посещаемости в ГПД, кружках и секциях дополнительного образования	Педагоги ДО	1	Журналы, справки ВШК
	13. Проведение совместных детско-взрослых мероприятий учителем-предметником, специалистом Участие в мероприятии	Учителя-предметники Педагоги ДО	4 за каждое 0,5	Программы мероприятий
Сохранение и укрепление здоровья учащихся	14. Проведение мероприятия для учащихся в каникулярное время	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2 за каждое	План мероприятий
	15. Соблюдение режима проветривания		3	Информация
	16. Проведение на уроках физкультминуток, пауз для релаксации		3	Аналитическая информация
Организация внеклассной работы по физическому воспитанию	17. Участие в каждом мероприятии районной спартакиады	Учителя физической культуры	1	Приказы
	18. Победа (призовое место) в спортивных соревнованиях: - районного уровня - городского уровня - регионального уровня		3 (2) 5 (3) 7 (5)	Дипломы, грамоты
	19. Организация и проведение школьной спартакиады по каждому виду спорта при охвате детей более 70 %		5	План, справки
	20. Представление анализа результатов школьной спартакиады		2	Аналитические материалы
Организация внеклассной	21. Количество проведенных мероприятий при	Учителя-предметники.		Аналитические материалы

работы по предмету	охвате учащихся: - до 25 человек - от 25 до 60 человек - более 60 человек	Педагоги ДО	3 за каждое 5 за каждое 7 за каждое	
	22. Сохранность состава групп учащихся, занимающихся на дополнительных курсах по предмету (элективные курсы, факультативы и т.д.)		3 за каждую группу	Журналы, результаты контроля
	23. Количество учащихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной деятельностью по предмету		5 за каждого учащегося	Участие в мероприятиях
	24. Систематический качественный самоанализ педагогической деятельности (пополнение и оформление портфолио)		3	Анализ, портфолио
Обобщение педагогического опыта	25. Проведение открытых мероприятий (в т.ч. уроков); - с проведением самоанализа - посещение уроков	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2-за каждое + 1 + 0,5	Планы, анализ
	26. Публичное представление (выступление) педагогического опыта на уровне: - школьном - районном - городском - региональном - российском		За каждое 1 2 3 4 5	Протоколы педсоветов и совещаний, программы семинаров
	27. Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, образовательных сайтах) разных уровней: - школьного - районного - городского - регионального - российского		За каждое 1 2 3 4 5	Публикации
Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	28. Систематическая работа в творческой группе	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2	План работы
	29. Разработка, апробация, освоение нового курса (программы) в течение года		4 - при решении о введении нового курса на научно-методическом совете	Программа
	30. Использование икт, электронных учебников		0,5 за каждый факт, но не более 10	Планы уроков, КТП
	31. Формирование УМК и использованием икт		5	УМК
Обеспечение выполнения календарного графика на уровне не менее 95%	32. Степень выполнения не менее 95 %	Учителя-предметники. Педагоги ДО	3	Журналы
	33. Работа без представления листов нетрудоспособности		3	Отсутствие больничных листов
	34. Оперативное замещение уроков временно		0,5 за каждый факт	Приказы

	отсутствующих учителей (более 15 уроков в четверть)			
Организация системных исследований, мониторинга, социологических опросов	35. Количество организованных исследований (мониторингов) с предъявлением результата	Учителя-предметники. Педагоги ДО	3	Исследования, мониторинги
	36. Публичное представление результатов исследования		2	Протоколы
	37. Публикации результатов исследования (сайт, листовки, информационный стенд, газета и т.д.)		3	Публикации
Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью	38. Проявление активно гражданской позиции (участие в профсоюзных мероприятиях, соревнованиях и т.д.)	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2	Участие
	39. Участие в общешкольных субботниках		2	Участие
Участие в профессиональных конкурсах педагогического	40. Работа в творческой группе по подготовке участника	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2	План работы
	41. Подготовка заявки и конкурсных материалов для личного участия		5	Заявка, материалы
	42. Победа в конкурсе (призовое место)		10 (7)	Результат участия
Развитие материальных ресурсов ОУ	43. Сохранность оборудования и мебели	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2	Информация
	44. Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинета, создание фондов учебных материалов и т.д.)		от 2 до 5 за каждый элемент	Справка по итогам смотра кабинетов
Привлечение финансовых ресурсов ОУ	45. Создание новой платной образовательной услуги	Учителя-предметники. Педагоги ДО	7	Программа, списки групп
	46. Привлечение спонсоров (класса, ОУ)		5	Договоры
Развитие имиджа ОУ (индикаторы не учитываются при невозможности определения адресанта)	47. Публикации в СМИ и пр.	Учителя-предметники. Педагоги ДО	3 за каждую	Публикации
	48. Привлечение телекомпаний к деятельности учреждения		2 за каждый факт привлечения	Телепередачи
	49. Отсутствие поступивших письменных жалоб от учащихся, родителей, работников		2	
	50. Поступившие благодарности и положительные отзывы		5	
Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (критерий учитывается при сдаче материалов в фонд)	51. Организация видеосъемок, событий в сфере образования	Учителя-предметники. Педагоги ДО	2	Видеосъемки
	52. Создание фонда видеоматериалов		1	Фонд
	53. Разработка презентаций		0,3 за каждую	Наличие презентаций
	54. Представление материалов для школьного сайта		2	Материалы
	55. Размещение материалов на школьном сайте		1 за каждое обновление, но не более 5	Материалы

Критерии
оценки труда классного руководителя для установления выплат стимулирующего характера

Критерий	Индикаторы	Цена индикатора, балл	Обоснование, подтверждение
Качество процесса обучения	1. Количество учащихся, закончивших четверть на «5» во вверенном классе	1 - за каждого	Классный журнал
	2. Количество учащихся, закончивших четверть, год на «4» и «5» во вверенном классе	0,5 - за каждого	
	3. Отсутствие неуспевающих учеников в классе по итогам четверти, года во вверенном классе	5	
	4. Отсутствие учащихся с одной-двумя «3» во вверенном классе	3	
Организация воспитательной деятельности во вверенном классе	5. Выполнение не менее 80 % плана по воспитательной работе	2	Выполнение плана
	6. Систематический качественный анализ деятельности	2	Аналитические справки
	7. Участие в школьных, районных, городских мероприятиях с учащимися вверенного класса	2	Приказы, результаты
	8. Проведение открытого мероприятия: школьного уровня районного уровня	3-за каждое 5-за каждое	План
	9. Организация общественно-полезного труда в классе	1	Информация
	10. Отсутствие правонарушений, отклоняющегося поведения у учащихся, нарушений устава и правил поведения учащимися	2	Информация
	11. Отсутствие учащихся, поставленных на учет (в т.ч. внутришкольный)	1	Информация
	12. Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	5	Классный журнал
Эффективность взаимодействия с родителями (критерий учитывается при наличии соответствующей документации)	13. Проведение родительских собраний при посещаемости более 80%	2-за каждое	Протоколы
	14. Проведение заседаний родительского комитета	1-за каждое	Протоколы
	15. Проведение совместных детско-взрослых мероприятий	4-за каждое	Планы мероприятий
	16. Информирование родителей, общественности об успехах ученика: систематическое наличие в дневнике положительных оценок, отзывов об успехах учащегося	3	Дневники, информация в АСУ «Сетевой город»
	17. Привлечение более 5 родителей к общешкольным мероприятиям	2 за каждое	Справка
Обеспечение условий по привлечению учащихся вверенного класса к активной внеурочной работе	18. Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием: - при 100% охвата - от 90 до 99% - от 70 до 89% - от 60 до 69%	10 8 7 6	Книга классного руководителя
	19. Доля учащихся, занимающихся на дополнительных курсах по предмету (элективные курсы, факультативы, кружки и т.д.): - при 100% охвата - от 90 до 99% - от 70 до 89% - от 60 до 69%	10 8 7 6	Книга классного руководителя, журналы
	20. Доля учащихся, занимающихся научно-исследовательской, проектной деятельностью во вверенном классе: - при охвате выше 30 % - 20 - 30 % - 10 - 20 %	10 8 6	Информация, результаты участия

КРИТЕРИИ
для оценивания качества труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и установления им выплат
стимулирующего характера

Критерий	Индикаторы	Работники	Цена индикатора, балл	Обоснование, подтверждение
Высокое качество труда	Отсутствие нарушений по результатам проверки структурного подразделения	Все работники	2	Оценивается факт отсутствия нарушений
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны клиентов (родителей и учеников)	Все работники	1	
	Отсутствие жалоб со стороны работников МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» на качество обслуживания организационных мероприятий	Все работники	1	
	Использование в работе сложного и тяжелого оборудования и инструментов	Инженер-программист (программист), техник, слесарь (ремонтник, электрик), плотник	2	
Непрерывный стаж работы в МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»	Наличие непрерывного стажа: - от 3 до 5 лет - от 5 до 10 лет - более 10 лет	Все работники	4 6 8	
Инициативность в деятельности	Рационализаторские предложения по совершенствованию работы (участков, служб и т.д.) и результативность их внедрения	Все работники	3 за каждое	
	Участие в общешкольных субботниках	Все работники	2	
	Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях за честь МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска» и др.)	Все работники	1	
Выполнение оперативных непредвиденных работ	Оперативность выполнения работы	Все работники	от 1 до 3	В зависимости от сложности и срочности работы
	Ликвидация последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций	Все работники	4	
	Выполнение курьерских работ	Все работники	0,5	За каждый факт
Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листов нетрудоспособности	Все работники	2	

Развитие материальных ресурсов МБОУ «СОШ№ 105 г. Челябинска»	Создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление помещений, дизайн школьных рекреаций, оформление стендов и т.д.)	Все работники	5	
	Своевременный и качественный оборудований и мебели ремонт	Все работники	2	
	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Все работники	3 за каждый факт	
Создание комфортных условий в закрепленных за работником помещениях (кабинетах)	Сохранение материальных ценностей, оборудования	Все работники	1	
	Поддержание чистоты и порядка	Все работники	2	
Работа с внебюджетными средствами	Оперативность деятельности при эффективном использовании	Все работники	2	
Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов	Создание и обновление информационного банка данных	Все работники	3 за создание 1 за обновление	
	Организация видеосъемок событий образования в сфере	Все работники	2	
	Подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций	Все работники	1 за каждый материал	
	Размещение материалов на школьном сайте	Все работники	2	
	Работа с библиотечным фондом учебников	Все работники	4	
	Разработка презентаций	Все работники	2	
	Обслуживание электронной почты	Все работники	2	
	Использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности	Все работники	3	
Ведение и оформление протоколов	Оперативность представления и аккуратность ведения	Делопроизводитель, документовед, специалист по кадрам, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер	0,5 за каждый	
Работа с архивным материалом	Количество оформленных дел для передачи на архивное хранение	Делопроизводитель, документовед, специалист по кадрам, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер	0,5 за каждое	

**Основания для премиальных выплат
работникам МБОУ «СОШ № 105 г. Челябинска»**

1. По итогам работы за отчетный период: месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год
2. К праздникам: Новый год, 8 марта и 23 февраля, День учителя, День дошкольного работника
3. К юбилейным датам: работникам на каждые 5 лет, начиная с 50 лет, всем работникам к юбилею учреждения на каждые 5 лет, начиная с 30 лет.
4. Активное участие в жизни учреждения: субботники, организация мероприятий, ремонтные работы, подготовка к новому учебному году, устранение последствий погодных условий (снегопадов, ливней, засухи), благоустройство территории и помещений учреждения и т.п.
5. Подготовка и участие работников учреждения в мероприятиях различного уровня: конкурсы, семинары, вебинары, фестивали и т.п.
6. Подготовка учащихся и воспитанников к участию в мероприятиях различного уровня: конкурсы, олимпиады, семинары, соревнования, фестивали и т.п.
7. Организация и поддержание сотрудничества со сторонними организациями: библиотеки, учреждения дополнительного образования для детей и взрослых, учебные и лечебные заведения города и т.п.
8. Организация работы ППЭ для проведения ГИА:
9. Качественная подготовка учащихся к прохождению ГИА
10. Организация и участие в летней оздоровительной кампании
11. Организация и участие в приемной кампании в первые классы
12. Активное участие работников в формировании имиджа учреждения: участие в соревнованиях и конкурсах за честь учреждения, публикации об учреждении в СМИ, организация и участие в репортажах об учреждении и т.п.
13. Качественное исполнение работником своих должностных обязанностей: оперативная подготовка информационных и аналитических материалов, своевременная и качественная подготовка и сдача отчетности (финансовой и статистической) за отчетный период, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и работников учреждения отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие листов нетрудоспособности и т.п.
14. Инициативный и творческий подход работника к исполнению своих должностных обязанностей: разработка и изготовление игровых, учебных и методических материалов, совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям, использование современных эффективных форм работы с родителями и т.п.

15. Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей

Дополнительные критерии
материального стимулирования педагогических работников в связи с внедрением
персонифицированного финансирования дополнительного образования

№№ п/п	Критерии (в соответствии с обобщенной трудовой функцией - преподавания по ДООП)	Критерии материального стимулирования
1.	Организация деятельности обучающихся	Востребованность дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Показатель «Востребованность дополнительных общеразвивающих программ»
рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0, \text{ где}$$

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i-й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся
в i-й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет
педагогический работник и в которых обучаются дети с применением социальных
сертификатов.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному
основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за
соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

СВ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий
месяц,

ДО – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

Приложение № 3 к коллективному договору

Соглашение по охране труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 105 г. Челябинска имени В.П.Середкина»

1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СОШ № 105 г.Челябинска».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно — бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «СОШ №105 г.Челябинска» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзу всю необходимую для этого информацию.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории школы.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на 2025-2028 гг. с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№	мероприятие	ответственный	сроки	выход
Организационно- управленческая деятельность				
1.1.	Корректировка локальных нормативно-правовых актов по ОТ в соответствии с нормативными документами	Инженер по охране труда	Январь-февраль	приказы, инструкции, журналы
1.2.	Составление и представление заявки на обучение руководителей учреждения по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	Инженер по охране труда	Январь-февраль	Реестр обучения, заявка
1.3.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий охраны труда на новый календарный год	Инженер по охране труда	Январь-февраль	План мероприятий
1.4.	Разработка соглашения по охране труда между	Председатель профсоюза, инженер по	Январь-февраль	Соглашение

	профсоюзной организацией и работодателем на 2025-2028 гг.	охране труда		
1.5.	Организация мероприятий по специальной оценке условий труда	Председатель аттестационной комиссии	В течение года	Приказ, договор на проведение Работ
1.6.	Проведение мероприятий по специальной оценке условий да	Инженер по охране труда	В течение года	Протоколы замеров
1.7.	Проведение мероприятий по завершению специальной оценки словий да	Инженер по охране труда	В течение года	протокол, приказ
1.8.	Разработка плана мероприятий по л шению словий ох аны	Инженер по охране труда	Декабрь	План мероприятий
1.9.	Организация и проведение мероприятий по планам месячников безопасности	Заместители директора, Инженер по ОТ	Апрель - сентябрь	Приказы, планы
1.10.	Рассмотрение вопросов ОТ на семинарах, совещаниях различного уровня	Инженер по охране труда	В течение года	Совещания семинары
Учебно- методическая деятельность				
2.1.	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми работниками	Инженер по охране труда	В течение года	Журнал вводного инструктажа
2.2.	Первичные инструктажи по охране да на рабочем месте	Заместители директора	В течение года	Журнал инструктажа
2.3.	Повторный инструктаж по охране труда	Заместители директора	Дважды в течение года	Журналы инструктажа
2.4.	Проверка знаний требований охраны труда у вновь принятых работников	Комиссия по проверке знаний	В течение года	Протоколы
2.5.	Инструктажи по электробезопасности с вновь принятыми работниками	Инженер по охране труда	В течение года	Журнал присвоения 1 группы эл/без
2.6.	Выступления на совещаниях, собраниях, с информацией о состоянии	Инженер по охране труда	ежеквартально	Справки

	производственного травматизма			
2.7.	Методическая помощь руководителям в организации проведения мероприятий и раз работке документации	Инженер по охране труда	В течение квартала	Рекомендации
Контрольно- аналитическая деятельность				
3.1.	Проверка ведения журналов инструктажа на рабочем месте	Инженер по ОТ	ежемесячно	Акты, справки
3.2.	Проверки состояния охраны труда по плану административно-общественного контроля	Инженер по охране труда, председатель профсоюза, руководитель учреждения	В течение года	Акты, справки
3.3.	Расследование и учёт несчастных случаев на производстве	Инженер по ОТ	В течение года	Акты, справки
3.4.	Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися	Инженер по ОТ	В течение квар тала	Акты
3.5.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических режимов	Председатель профсоюза, инженер по ОТ	постоянно	Приказы
3.6.	Анализ работы по охране труда за год	Инженер по ОТ	Декабрь	
3.7.	Проверка ведения документации по учету и выдаче специальной одежды, специальной обуви и СИЗ	Председатель профсоюза, инженер по охране труда	Август	Акты
3.8.	Проверка выполнения соглашения по охране труда во 2-м полугодии текущего года и за год	Председатель профсоюза, инженер по охране труда	Июнь, декабрь	Акты
Массовые мероприятия				
4.1.	Новогодние мероприятия	Председатель профсоюза, инженер по ОТ	Декабрь	Приказ, план

4.2.	Культмассовые мероприятия в период новогодних и рождественских праздников	Зам. зав. по УВР Зам. зав. по ВР Председатель профсоюза	Декабрь, январь	Приказ, план
4.3.	Праздничные мероприятия в честь 23 февраля, 8 марта, Дня защиты детей	Зам. зав. по УВР Зам. зав. по УВР Председатель профсоюза	В течение года	Приказ, план
4.4.	Акции по профилактике детского травматизма в учреждении и в быту	Зам. зав. по ВР	В течение года	приказы, план проведения

Предполагаемые затраты мероприятия по охране труда:

В соответствии с утвержденным планом финансово -хозяйственной деятельности учреждения

Прошито и пронумеровано 108 стр.
Директор ВООУ «СОШ № 105 г.
Челябинска»

Н.В. Мясникова

2008 г.

