

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2027 годы

От Работодателя:  
Директор МАОУ «СОШ № 16»  
Е.С.Гунина

(подпись Ф.И.О.)  
«ЗАОУ» июня 2024г.  
М.П.



От работников:  
Председатель профсоюзной  
организации В.А.Пчелинцева

(подпись Ф.И.О.)  
«ПРОФКОМ» июня 2024г.  
М.П.



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в  
министерстве труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № 446/2024 от 06 июня 2024 г.

Представитель министерства труда и социальной защиты Саратовской  
области

М.П. Иванкина Л.А.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является основной правовой формой реализации социально–партнерских отношений в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16» (далее по тексту – МАОУ «СОШ № 16»). Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.2. При принятии и исполнении Коллективного договора осуществляются предусмотренные нормами действующего трудового законодательства правомочия работников МАОУ «СОШ № 16» (далее по тексту – работников) и МАОУ «СОШ № 16», являющейся организацией-работодателем, по управлению трудом, его нормативной и договорной регламентации, социально-правовой защите работников и членов их семей.

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

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники МАОУ «СОШ № 16» (далее по тексту – работники) в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюзный комитет) Пчелинцевой В.А.;
- работодатель – МАОУ «СОШ № 16» (далее по тексту – работодатель), в лице директора МАОУ «СОШ № 16» Гуниной Е.С.

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

Профсоюзный комитет МАОУ «СОШ № 16» является полномочным представительным органом работников МАОУ «СОШ № 16», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного полномочного представителя работников МАОУ «СОШ № 16».

1.4. В МАОУ «СОШ № 16» принимается единый Коллективный договор, обязательный для всех работников, представляемых профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством.

Настоящий Коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведен работодателем и выборным профсоюзным

органом до сведения работников в течение 7 календарных дней с момента принятия.

1.5. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ «СОШ № 16».

Утверждение Коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем, по поручению собрания, Коллективный договор подписывается директором и председателем профсоюзного комитета МАОУ «СОШ № 16».

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

1.6. Юридической основой Коллективного договора являются: положения Конституции Российской Федерации, Конвенции и рекомендации международной организации труда по вопросам социального партнерства в сфере труда, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральные законы и иные акты, регламентирующие коллективно-договорные отношения, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», законы и нормативно-правовые акты органа исполнительной власти Саратовской области, Генеральное соглашение между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Российские отраслевые профессиональные соглашения, Соглашение между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и союзом работодателей Саратовской области, Соглашение между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, Соглашение между администрацией Заводского района муниципального образования «Город Саратов» и профсоюзными организациями учреждений образования Заводского района города Саратова, Устав МАОУ «СОШ № 16».

Нормативно-правовые основы социального партнерства в МАОУ «СОШ № 16», включая порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения Коллективного договора, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Цели коллективно-договорного регулирования труда в МАОУ «СОШ № 16»:

- взаимовыгодное сотрудничество между сторонами;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;
- установление, с учетом возможностей МАОУ «СОШ № 16», дополнительных по сравнению с действующим законодательством

трудовых, социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам МАОУ «СОШ № 16»;

- создание наиболее благоприятных условий труда, отдыха и социального развития в МАОУ «СОШ № 16»;

- определение перечня мероприятий в рамках обязательств сторон и участников отношений социального партнерства.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключается на началах:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- полномочия представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроля за выполнением Коллективного договора;
- ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине Коллективного договора.

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

Локальные нормативные акты МАОУ «СОШ № 16», регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Локальные нормативные акты МАОУ «СОШ № 16», а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников МАОУ «СОШ № 16» в сравнении с настоящим Коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372 ТК РФ и ч. 2 настоящего пункта), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия. В последнем случае применяются положения настоящего Коллективного договора или нормы действующего законодательства.

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

1.10. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего Коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового договора не установлено иное, подготовленный комиссией

Коллективный договор или изменения, дополнения Коллективного договора утверждаются собранием трудового коллектива.

1.11. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «СОШ № 16».

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

Положения Коллективного договора, не касающиеся выполнения функций работодателя, в равной степени распространяются на директора МАОУ «СОШ № 16».

Если иное не предусмотрено законом или настоящим Коллективным договором, нормативные положения Коллективного договора и установленные им обязательства сторон (участников) распространяются на лиц, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, договоры о работе по совместительству, а также принятых на работу с испытательным сроком на период испытания.

Положения Коллективного договора применяются к лицам, занятым в МАОУ «СОШ № 16», на условиях почасовой оплаты труда, если иное не предусмотрено законом, Коллективным договором и (или) соглашением сторон.

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

1.12. Действие Коллективного договора распространяется на работников МАОУ «СОШ № 16» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

При приеме на работу работодатель должен ознакомить поступающего с Коллективным договором, а также работники МАОУ «СОШ № 16» должны быть ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями Коллективного договора в течение срока его действия.

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

Работодатель обязуется привести в соответствие с Коллективным договором все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МАОУ «СОШ № 16».

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

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

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

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

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

Условия трудовых договоров с работниками МАОУ «СОШ № 16» должны соответствовать положениям настоящего Коллективного договора.

Особенности трудовых отношений с участием директора МАОУ «СОШ № 16», заместителей директора могут быть определены трудовым договором с учетом их правового положения, предусмотренного Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании и Уставом МАОУ «СОШ № 16».

Особенности регулирования трудовых отношений работников МАОУ «СОШ № 16» определяются также Уставом МАОУ «СОШ № 16», Правилами внутреннего распорядка МАОУ «СОШ № 16» (Приложение № 1 к Коллективному договору) и иными локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим Коллективным договором и не противоречащими ему.

Ограничения на замещение должностей преподавательского состава МАОУ «СОШ № 16» и квалификационные требования по указанным должностям определяются законодательством РФ об образовании и носят для МАОУ «СОШ № 16» обязательный характер.

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

2.2. Трудовой договор с работниками МАОУ «СОШ № 16» заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с соблюдением общих правил, предусмотренных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Договор на определенный срок может быть заключен исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ и законах Российской Федерации.

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

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской

Федерации, а также Генеральным, региональным, отраслевым и иными соглашениями, к которым присоединяется МАОУ «СОШ № 16», и настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работников МАОУ «СОШ № 16» выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Перевод работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего распорядка МАОУ «СОШ № 16», настоящим Коллективным договором (п. 4.2) и фиксируется в трудовых договорах. Объем учебной нагрузки признается обязательным условием заключенного с преподавателем трудового договора (ст. 57, 72, 72-1, 72-2, 73, 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение учебной нагрузки в таких

случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

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

2.10.1. Уменьшения количества часов по учебным планам.

2.10.2. Сокращения количества классов (групп).

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

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

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

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

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

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

2.13. Расследование нарушений дисциплинарного характера, норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Изменение обязательных условий трудового договора с работником МАОУ «СОШ № 16» допускается в форме перевода на другую работу (ст. 72, 72-1, 72-2, 73 ТК РФ) или изменения существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ) с соблюдением установленных законом требований и гарантий.

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

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

Педагогические работники МАОУ «СОШ № 16» могут быть уволены по общим правилам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами, по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

В случае увольнения работников МАОУ «СОШ №16» без учета мнения профсоюзного комитета, когда данная гарантия предусмотрена ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или постановлением должностного лица инспекции труда.

При изменении структуры МАОУ «СОШ № 16» работодатель должен неукоснительно руководствоваться нормами действующего гражданского и иного законодательства, Уставом МАОУ «СОШ № 16» и другими локальными нормативными актами.

МАОУ «СОШ № 16» формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Штатное расписание МАОУ «СОШ № 16» утверждается директором МАОУ «СОШ № 16» с учетом мнения профсоюзного комитета МАОУ «СОШ № 16».

2.24. Увольнение преподавателей МАОУ «СОШ №16» по сокращению штатов (численности) (п. 2 ст. 81 ТК РФ) до окончания учебного года не допускается.

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

- имеющие длительный стаж (свыше 15 лет) непрерывной работы в данном образовательном учреждении;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию по старости);
- разведенные женщины и вдовы, одинокие матери (отцы), имеющие детей в возрасте до 16 лет, и иные лица, воспитывающие детей без матери;
- лица, имеющие на иждивении инвалида или престарелых членов семьи;
- председатель профсоюзной организации.

2.25. О предстоящем сокращении работники МАОУ «СОШ № 16» предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.

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

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

2.26. При высвобождении работников МАОУ «СОШ № 16», получивших производственную травму или заболевших профессиональным заболеванием, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, работников-инвалидов работодатель обязан организовать их профессиональное обучение за свой счет в целях последующего трудоустройства в подразделениях МАОУ «СОШ № 16» или на новом месте работы.

2.27. При возникновении новых рабочих мест в МАОУ «СОШ № 16» лицам, уволенным по сокращению штатов (численности), при ликвидации структурных подразделений, предоставляется преимущественное право на занятие открывшихся вакансий, созданных рабочих мест. Данное право не должно ограничивать права других лиц, претендующих на замещение соответствующей должности в соответствии с законом.

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

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

Финансирование указанных выше выплат производится в пределах средств МАОУ «СОШ № 16»

2.30. При передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования МАОУ «СОШ № 16» в целях обеспечения занятости работников работодатель обязуется учитывать мнение профсоюзного комитета, не допуская при принятии указанных выше хозяйственных решений ухудшения условий труда и быта работников.

### **3. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Начало и окончание рабочего дня в МАОУ «СОШ №16», продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора МАОУ «СОШ № 16».

Графики сменности и иные локальные нормативные акты МАОУ «СОШ № 16», определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.2. Учебная работа преподавателей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 16» и расписанием учебных занятий.

Все виды работ выполняются преподавательским составом МАОУ «СОШ № 16» в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени

и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников».

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

Административно-хозяйственному персоналу устанавливается 6-и дневная рабочая неделя, 7-и часовой рабочий день с одночасовым перерывом на обед и одним выходным днем – воскресенье.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более 35-и часов в неделю.

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

Педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 16» разрешается работа по совместительству (совмещению), в том числе по аналогичной должности.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

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

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

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

- беременным женщинам;
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- лицам моложе 18 лет;
- любому работнику по согласованию с работодателем.

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

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

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

3.10. Контроль за исполнением установленной нормы рабочего времени труда работников МАОУ «СОШ № 16» осуществляется работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

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

3.11. Привлечение работников МАОУ «СОШ № 16», в том числе педагогических работников, к дежурству осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Привлечение работников МАОУ «СОШ № 16» к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или

нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.12. Условия работы работников МАОУ «СОШ №16» в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 16» и трудовыми договорами.

3.13. В МАОУ «СОШ № 16» устанавливается максимальный размер учебной нагрузки преподавателей в неделю на ставку оплаты труда не более 36-и часов.

Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 16».

Индивидуальное снижение (увеличение) расчетной нагрузки для отдельных категорий преподавателей проводится приказом директора МАОУ «СОШ № 16» с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

3.14. Для работников, обеспечивающих безопасность и охрану МАОУ «СОШ № 16», вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом за год (ст. 104 ТК РФ).

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

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

Работникам МАОУ «СОШ №16» гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для преподавательского состава – 56 календарных дней (ст. 333,334 ТК РФ). Для других категорий работников МАОУ «СОШ № 16» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска педагогических и иных работников МАОУ «СОШ № 16», занятых в учебном процессе и управляющих им, устанавливается Федеральным законодательством (Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 (ред. от 23.06.2014 г.) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам») и не может быть снижена локальными нормативными актами или индивидуальными актами работодателя.

3.16. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении 6-и месяцев их непрерывной работы в МАОУ «СОШ № 16». По соглашению сторон трудового договора такой отпуск может быть предоставлен и до истечения 6-и месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 16» предоставляется в период летних каникул или по соглашению с работником в иное время в течение учебного года. Отпуск супруге(у) военнослужащего участника СВО предоставлять по заявлению работника, совместно с супругом(ой).

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

3.17. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года применяется порядок, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Работнику не может быть отказано в предоставлении такого отпуска (Приложение № 3 к Коллективному договору).

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

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

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае привлечения работника к участию в коллективных переговорах с работодателем, разработке и заключению Коллективного договора, разрешению индивидуальных трудовых споров (член комиссии по трудовым спорам) или коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, в качестве посредника, трудового арбитра);

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 16».

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

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

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

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

Компенсация может быть также предоставлена за дни отпуска, неиспользованные в предыдущие периоды работы в МАОУ «СОШ № 16» (за прошлые рабочие годы). При этом замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

3.21. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха по заявлению работника в следующих случаях:

- на рождение ребенка – 2 дня;
- родителям детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
- на бракосочетание работника – 3 дня;
- на бракосочетание детей – 2 день;
- за длительный стаж работы в данном учреждении (свыше 15 лет) – 3 дня;
- председателю профкома за общественную работу – 5 дней;
- библиотекарям (заведующим библиотеками) – 12 дней;
- в случае смерти детей, родителей, супруга - 3 дня;
- при работе без больничных листов в течение года – 3 дня;
- в случае юбилея сотрудника – 1 день;
- специалисту по кадрам – 5 дней.

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

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

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

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

3.25. Работникам, которым в Трудовом договоре установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, ст.101 ТК РФ и «Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Саратовской области (приложение к постановлению Правительства области от 16.04.2003 г. № 35-П, с изменениями на 14.10.2022 г.) (Приложение № 2 к Коллективному договору).

#### **4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Условия оплаты труда работников в пределах средств финансирования на выполнение муниципального задания определяются Решениями Саратовской городской Думы и носят обязательный характер для МАОУ «СОШ № 16». Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. № 30-313 11 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования», Решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32-354 «О новой системе

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

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

Правила оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 16», включая доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда преподавателей и другие нормы об оплате труда определяются Положением о системе оплаты труда в МАОУ «СОШ № 16» (Приложение № 4 к Коллективному договору), утверждаемым директором МАОУ «СОШ № 16» с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

4.4. Выплата заработной платы работникам МАОУ «СОШ № 16» производится не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки: 10-е и 25-е число каждого календарного месяца.

4.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего

за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.7. Работодатель обеспечивает правильное начисление заработной платы работникам МАОУ «СОШ № 16» и их своевременное (не позднее дня фактической выплаты заработка) письменное уведомление о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка работника.

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

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

4.10. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

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

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

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

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

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

4.16. Ответственность за полноту и своевременность оплаты труда и иных выплат, причитающихся работнику, несет директор МАОУ «СОШ № 16».

4.17. Работникам МАОУ «СОШ № 16» в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников, лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи с направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь, в том числе и за счет средств профсоюзной организации.

Предусмотреть выделение бесплатных новогодних подарков детям семей работников, участвующих в СВО, и, по заявлению работника, приобретение необходимых канцелярских товаров для учеников-первоклассников семей участника СВО.

4.18. Конкретный размер материальной помощи определяется директором МАОУ «СОШ № 16» с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

4.20. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительного периода нетрудоспособности (более 6-и месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчет стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления указанных периодов.

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

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

- установление аудиторной и неаудиторной нагрузки на планируемый учебный год;
- установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации работников школ.

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

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

4.25. Изменение размера заработной платы без уведомления работника производится:

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

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

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

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

4.29. Уменьшение размеров стимулирующих выплат ввиду использования средств соответствующих фондов в соответствии с п. 4.26 настоящего Договора, осуществляется в уведомительном порядке.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании» (принят 20.11.2013 г. Саратовской областной Думой), приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 9 января 2019 года № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» надбавку к должностному окладу за почетные звания «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере, установленном Законом.

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

5.1.4. Производить страховые взносы в Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского

страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования в срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж.

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

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

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

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

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

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

5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более трех лет, сохранять имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

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

5.5. Установить молодым специалистам, принятым на работу после окончания образовательной организации высшего или среднего

профессионального образования, на период со дня приема на работу до назначения стимулирующей выплаты по показателям работы на основе представления материалов личных достижений педагога (портфолио), стимулирующую выплату в размере не ниже средней по учреждению.

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

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

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

- получившим трудовое увечье в учреждении;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- работникам, увольняемым по сокращению численности или штата работников.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, а также нести иные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные ст. 214, 216.1 – 225 ТК РФ.

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

6.2. В том числе работникам МАОУ «СОШ №16» гарантируется работодателем:

- защита от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- периодическое обучение безопасным приемам и методам труда;
- проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств работодателя;

- проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

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

6.4. В МАОУ «СОШ №16» создается Комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании локального акта и существующих Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного лица) по охране труда. Комиссия является органом общественного контроля за исполнением законодательства об охране труда в МАОУ «СОШ №16».

6.5. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МАОУ «СОШ № 16», подготовленных к зиме, в течение отопительного периода в помещении не ниже 18 градусов по Цельсию (ССБТ ГОСТ 12.1.005-88). Во время отопительного сезона при понижении температуры ниже 18 градусов по Цельсию (в учебных и учебно-вспомогательных аудиториях) составляется соответствующий акт.

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

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

- выделять необходимые средства для проведения мероприятий по охране труда;
- выдавать работникам спецодежду ежегодно;
- гарантировать работникам сохранение должности, места работы и среднего заработка в случае приостановки работы в связи с нарушением законодательства об охране труда;
- в соответствии с Государственными стандартами обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда;
- проводить обучение и проверку знаний всех работников МАОУ «СОШ № 16» по вопросам безопасности труда;
- организовывать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) за счет средств работодателя, периодических (при наличии средств), внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, в случае

медицинских противопоказаний, не прошедших обучение и проверку знаний по безопасности труда;

- один раз в 5 лет проводить специальную оценку условий труда для определения вредных и опасных условий труда, устранять опасные производственные факторы и при необходимости устанавливать доплаты за условия труда в размерах, определяемых законом;

- обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования;

- обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

- обеспечить проведение регулярных (не реже двух раз в день) влажных уборок учебных аудиторий и коридоров.

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

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

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

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

6.11. Директор МАОУ «СОШ № 16» совместно с профсоюзным комитетом способствуют, по мере возможности, организации отдыха и оздоровления работников и их детей в лечебно-оздоровительных учреждениях и лагерях отдыха.

6.12. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

- соблюдать правила, инструкции и иные локальные нормативные акты по охране труда и организации безопасности образовательного процесса;

- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной и электробезопасности;

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

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;

- проходить по представлению работодателя обязательные и периодические медицинские осмотры.

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

7.4. Работодатель исполняет законные требования профсоюзов в соответствии с их компетенцией, установленной ст. 370 ТК РФ и локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 16», соблюдает правила учета мнения профсоюзного комитета при решении вопросов, указанных в законе и настоящем Коллективном договоре (ст. 372, 373 ТК РФ).

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

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.6. Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

8.7. Содействовать осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

8.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
- своевременной регистрацией работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;
- за учетом нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности;
- состоянием охраны труда и отдыха работников;
- составлением проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников; инструкций по охране труда;

- наложением дисциплинарных взысканий.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Стороны договорились:**

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

9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

9.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. *Приложение № 1*  
Правила внутреннего распорядка МАОУ «СОШ № 16».....стр. 30
2. *Приложение № 2*  
Перечень работников МАОУ «СОШ № 16» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.....стр. 71
3. *Приложение № 3*  
Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 16» длительного отпуска сроком до одного года.....стр. 72
4. *Приложение № 4*  
Положение о системе оплаты труда МАОУ «СОШ № 16».....стр. 75

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ «СОШ № 16»** (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 года, Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 342н от 20 мая 2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом МАОУ «СОШ № 16» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные *Правила внутреннего трудового распорядка в МАОУ «СОШ № 16»* регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МАОУ «СОШ № 16», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности работников, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МАОУ «СОШ № 16».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор школы с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка едины для всех членов трудового коллектива МАОУ «СОШ № 16».

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАОУ «СОШ № 16».

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МАОУ «СОШ № 16».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в МАОУ «СОШ № 16», другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или

периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.5.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор МАОУ «СОШ № 16» обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения —

шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в МАОУ «СОШ № 16» является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

– с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в МАОУ «СОШ № 16» как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки работника, справки об отсутствии судимости, копии документа об образовании и профессиональной переподготовки, повышении квалификации, копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, копии документов воинского учета, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в школе, аттестационного листа, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, согласия на обработку персональных данных, должностной инструкции.

2.1.26. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

2.1.27. Личное дело работника хранится в МАОУ «СОШ № 16», в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Перевод работника на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода

этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор школы обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу

(но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка школы или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в школе. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 77 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести 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;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
  - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору МАОУ «СОШ № 16» подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками

ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации**

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор школы на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351\_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

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

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351\_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13\_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на

работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

3.1. Управление МАОУ «СОШ № 16» осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам МАОУ «СОШ № 16» работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в МАОУ «СОШ № 16» на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАОУ «СОШ № 16» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников; компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками МАОУ «СОШ № 16» в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения; реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 3.4. МАОУ «СОШ № 16» как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- за незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

– за причинение ущерба имуществу работника; в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **4. Обязанности и полномочия администрации**

##### **4.1. Администрация школы обязана:**

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников МАОУ «СОШ № 16»;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4.2. Администрация имеет право:**

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками МАОУ «СОШ № 16»;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

### **5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

#### **5.1. Работники МАОУ «СОШ № 16» обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав МАОУ «СОШ № 16», настоящие Правила внутреннего трудового распорядка школы, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации МАОУ «СОШ № 16» обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

## 5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу школы;
- заранее тщательно готовиться к занятиям; участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности; защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору МАОУ «СОШ № 16»;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### 5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАОУ «СОШ № 16» в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором МАОУ «СОШ № 16» формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке

трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора МАОУ «СОШ № 16».

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МАОУ «СОШ № 16», а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 16», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в МАОУ «СОШ № 16», на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает МАОУ «СОШ № 16».

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 16»;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников МАОУ «СОШ № 16» от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории МАОУ «СОШ № 16»;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества

### **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Режим работы МАОУ «СОШ № 16» определяется приказами директора школы и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.1.1. МАОУ «СОШ № 16» работает в одну смену, в режиме 5-ти дневной рабочей недели при ведении учебного процесса. Для педагогических сотрудников и работников школы установлена 6-ти дневная рабочая неделя (выходной – воскресенье).

6.1.2. МАОУ «СОШ № 16» работает с 08:00 до 17:00.

6.1.3. График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора.

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;
- для преподавателя-организатора ОБЖ – 36 часов в неделю;
- для педагога-организатора – 24 часа в неделю;
- для воспитателя – 36 часов в неделю;
- для социального педагога – 36 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, заведующий хозяйством.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 07:00 до 16:00.

6.6. Для сторожей МАОУ «СОШ № 16» устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работы, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом – методическая, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8.2. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

6.8.3. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МАОУ «СОШ № 16».

6.9. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

6.9.1. Локальные нормативные акты МАОУ «СОШ № 16» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работы, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

6.9.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9.3. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.9.4. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.9.5. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию,

количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.9.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.10. Администрация организации МАОУ «СОШ № 16» строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется заместителем директором по ВР на месяц и утверждается директором школы.

При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитывается режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом отдела образования, другим работникам – приказом по МАОУ «СОШ № 16».

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МАОУ «СОШ № 16».

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 16».

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 16», принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в МАОУ «СОШ № 16» в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. МАОУ «СОШ № 16» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 05 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (25-го и 10-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде

и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников МАОУ «СОШ № 16», по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора МАОУ «СОШ № 16» и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники МАОУ «СОШ № 16» могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАОУ «СОШ № 16»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения 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 обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников МАОУ «СОШ № 16» (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания; документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору МАОУ «СОШ № 16» применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор МАОУ «СОШ № 16» имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в МАОУ «СОШ № 16» Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в МАОУ «СОШ № 16»;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника МАОУ «СОШ № 16»;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

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

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

11.1.1. Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в МАОУ «СОШ № 16» обучающихся, работников и посетителей учреждения.

11.1.2. Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей МАОУ «СОШ № 16».

11.1.3. Распоряжения директора МАОУ «СОШ № 16» по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

11.2. Администрация МАОУ «СОШ № 16» организует контроль за выполнением работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в образовательном учреждении.

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы.

12.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора МАОУ «СОШ № 16»;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники МАОУ «СОШ № 16» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников школы, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора МАОУ «СОШ № 16».

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор МАОУ «СОШ № 16» знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

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

| Должность                                             | Продолжительность<br>дополнительного отпуска<br>(календарных дней) |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 6                                                                  |
| Заместитель директора по воспитательной работе        | 6                                                                  |
| Заведующий хозяйством                                 | 6                                                                  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях предоставления длительного отпуска**  
**сроком до одного года педагогическим работникам**  
**МАОУ «СОШ № 16»**

1. Педагогические работники МАОУ «СОШ № 16» в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

4.1. Фактически проработанное время.

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

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

4.4. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора/трех лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

5.12. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора учреждения.

8. Заявление на предоставление длительного отпуска подаётся в следующие сроки:

8.1. В период с 1 сентября текущего года по 25 апреля последующего года – за два месяца до начала длительного отпуска.

8.2. В период с 25 апреля по 1 сентября – за 14 календарных дней до начала длительного отпуска.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам или количество учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 16», реализующих**  
**образовательные программы начального общего, основного общего,**  
**среднего общего образования**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 16», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Школа) (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда в отношении работников школы, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов». Система оплаты труда работников Школы, осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания учреждением платных образовательных услуг и осуществления учреждением приносящей доход деятельности устанавливается в соответствующих коллективных договорах, соглашениях, локальных актах МАОУ «СОШ №16» самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников Школы, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств учреждения от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности

Школа самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Директор школы составляет и утверждает тарификационные списки, определяющие нагрузку и оклады работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на 1 сентября текущего года по форме, установленной учредителем.

Размер заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть менее размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора школы и средней заработной платы работников муниципального учреждения за календарный год не может превышать 4,5-кратный размер средней заработной платы работников школы (без учета руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового

обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя директора школы не может превышать 3-кратный размер средней заработной платы работников школы (без учета руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда школы не может превышать 40 процентов. Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

## 2. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

**Базовая часть фонда оплаты труда** – гарантированная заработная плата руководителей, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

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

**Стимулирующая часть фонда оплаты труда** – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников школы с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3. В МАОУ «СОШ № 16» выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников учреждений на текущий финансовый год.

Формирование и распределение фонда оплаты труда работников школы участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных учреждений, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, согласно Приложению.

4. Положение разработано на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, сформированным в порядке, определенным администрацией муниципального образования «Город Саратов».

5. Индексация должностных окладов (окладов) работников Школы, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в размере и в срок, установленный правовым актом Правительства Саратовской области для работников государственных учреждений.

**Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы  
работников МАОУ «СОШ № 16»,  
участвующего в оказании муниципальных услуг в соответствии с  
муниципальным заданием**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников МАОУ «СОШ № 16», участвующего в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, (далее – Методика), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных учреждений.

Используемые в настоящей Методике термины:

- учредитель – администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов», осуществляющая от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» функции и полномочия учредителя в отношении МАОУ «СОШ № 16» в части формирования муниципального задания;
- ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий формирование муниципального задания в отношении муниципальных казенных учреждений.

**2. Формирование фонда оплаты труда школы**

2.1. Фонд оплаты труда муниципального учреждения формируется в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ_{му} = ФОТ_{норм} + ФОТ_{кп} + ФОТ_{кр}$ , где

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

ФОТ<sub>норм</sub> – фонд оплаты труда, сформированный, исходя из:  
а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности МАОУ «СОШ № 16» (далее – норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных Законами Саратовской области;  
б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем (ГРБС) для МАОУ «СОШ № 16» (далее – поправочный коэффициент);

в) количества обучающихся в школе.

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

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

N – норматив финансирования;

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

П – поправочный коэффициент;

У – количество обучающихся в школе

Ф<sub>н</sub> – фактическая наполняемость классов (классов-комплектов) муниципального учреждения;

ФОТ<sub>кп</sub> – фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

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

ФОТ<sub>кр</sub> – фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (далее – выплата ежемесячного денежного вознаграждения);

ФОТ<sub>кр</sub> определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Экономия фонда оплаты труда школы может быть направлена на выплаты стимулирующего характера:

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

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

- отсутствия в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
- обеспечения достижения установленных МАОУ «СОШ № 16» ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе (для руководителя муниципального учреждения).

Единовременное премирование может осуществляться за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей), а также к юбилейным датам (50-и, 55-и, 60-и летие со дня рождения и далее каждые 5 лет), профессиональным праздникам и др.

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

Назначение выплат стимулирующего характера производится директору МАОУ «СОШ № 16» приказом учредителя, работникам школы – приказом директора МАОУ «СОШ № 16» в соответствии с локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 16» с учетом мнения представительного органа работников.

За счет экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам МАОУ «СОШ № 16» по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в следующих случаях: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах.

2.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере в отношении руководителя МАОУ «СОШ № 16» принимает учредитель, в отношении работников МАОУ «СОШ № 16» – директор МАОУ «СОШ № 16».

### **3. Распределение фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 16»**

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

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

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

3.2.. Фонд оплаты труда МАОУ «СОШ № 16» за исключением фонда оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (далее - ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$ФОТ = ФОТб + ФОТст, \text{ где}$$

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$$ФОТ_{ст} = ФОТ_{норм} \times Ш,$$

где Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ

3.3. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется муниципальным учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента – 0,3.

3.4. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников МАОУ «СОШ № 16», включая:

а) административно-управленческий персонал МАОУ «СОШ № 16» (руководитель МАОУ «СОШ № 16», заместитель руководителя);

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

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

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

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

$$ФОТб = ФОТбауп + ФОТбпп + ФОТбипп + ФОТбуп + ФОТбоп, \text{ где:}$$

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

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТбипп – базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТбуп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

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

$$ФОТбпп = ФОТб \times пп, \text{ где:}$$

пп – доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

3.6. Оплата труда работников МАОУ «СОШ № 16» производится на основании трудовых договоров.

3.7. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в МАОУ «СОШ № 16» с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых МАОУ «СОШ № 16» с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

#### 4. Определение стоимости одного ученико-часа в МАОУ «СОШ № 16»

4.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается ежегодно по определенной в данной Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

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

$$\Phi OT_{бпп} = \Phi OT_o + \Phi OT_c, \text{ где:}$$

$\Phi OT_{бпп}$  – базовая часть ФОТ учителей;

$\Phi OT_o$  – общая часть ФОТ;

$\Phi OT_c$  – специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\Phi OT_c = \Phi OT_{пп} \times C, \text{ где:}$$

$\Phi OT_c$  – объем специальной части ФОТ;

$\Phi OT_{пп}$  – базовая часть ФОТ;

$C$  – коэффициент размера специальной части  $\Phi OT_{пп}$ .

Коэффициент размера специальной части устанавливается МАОУ «СОШ № 16» самостоятельно. Рекомендуемая величина – 0,3.

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

4.4. Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$$\Phi OT_o = \Phi OT_{аз} + \Phi OT_{нз}, \text{ где:}$$

$\Phi OT_o$  – общая часть ФОТ учителей;

$\Phi OT_{аз}$  – фонд оплаты аудиторной занятости;

$\Phi OT_{нз}$  – фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются самим муниципальным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

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

$$C_{\text{ТП}} = \frac{\Phi O T_{\text{аз}} \times 34}{11 \sum_{n=1}^{11} (a \times b) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТ<sub>аз</sub> – фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

а – количество обучающихся в классах (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года;

в – годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, а также для таких обучающихся);

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

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, как для группового, так и для индивидуального обучения.

4.6. Учебный план разрабатывается МАОУ «СОШ № 16» самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом, санитарными правилами и нормативами.

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

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные муниципальным учреждением самостоятельно в соответствии с Приложением 1 к Методике;

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными Приложением 6 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются МАОУ «СОШ № 16» самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением 2 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию;

– выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы школы, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

4.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

1,10 – для учителя, имеющего первую категорию;

1,15 – для учителя, имеющего высшую категорию.

## 5. Определение размера оклада учителя

5.1. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$O = Az + D_{nz} + 100$ , где

$O$  – оклад учителя;

$Az$  – оплата за часы аудиторной занятости, рассчитываемая по формуле:

$$Az = \sum_{j=1}^k \left( \sum_{i=1}^n (C_{mn} \times Ch_{az_{ij}} \times Y_{ij} \times K_i \times A) \right),$$

где

Стп – стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

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

$j$  – параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

$Ch_{az_{ij}}$  – количество часов по учебному плану в месяц по предмету  $i$  по параметру  $j$ ;

$A$  – количество учеников в классе  $j$  по предмету  $i$  на начало очередного учебного года.

При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

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

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

$A$  – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (определена в Приложении к Методике);

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

## **6. Гарантии учителям МАОУ «СОШ № 16» в связи с переходом на новую систему оплаты труда**

6.1. В случае, когда установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть фонда оплаты труда учителя оказывается ниже установленной до ее введения, указанным работникам на время работы в учреждении при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница и заработная плата исчисляется по формуле:

$$ЗПбч = O + C + B, \text{ где:}$$

ЗПбч – базовая часть оплаты труда учителя;

$O$  – оклад учителя;

$C$  – специальная часть фонда оплаты труда;

$B$  – дополнительные выплаты в целях неуменьшения базовой части оплаты труда учителя за фактически отведенные часы по учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

## **7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 16»**

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда муниципального учреждения рассчитывается по формуле:

$$ФОТст = ФОТстауп + ФОТстпп + ФОТтип + ФОТстувп + ФОТстоп,$$

где:

ФОТстауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТстпп – стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТтип – стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп – стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстоп – стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется муниципальным учреждением самостоятельно.

7.2. Система стимулирующих выплат работникам муниципального учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

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

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

7.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели качества и результативности труда, для работников МАОУ «СОШ № 16», определяются в локальных нормативных актах МАОУ «СОШ № 16», принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

## **8. Расчет оплаты труда директора**

8.1. Должностной оклад директора школы устанавливается учредителем (ГРБС). Размер должностного оклада директора школы рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МАОУ «СОШ № 16» и группы по оплате труда по следующей формуле:

$Дор = ЗП_{ср} \times K_г$ , где:

Дор – должностной оклад директора школы;

ЗП<sub>ср</sub> – средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала школы;

К<sub>г</sub> – коэффициент по группе по оплате труда.

Коэффициент по группе по оплате труда директора школы (далее – группа по оплате труда) устанавливается:

- 1 группа - коэффициент 2,7;
- 2 группа - коэффициент 2,3;
- 3 группа - коэффициент 1,8;
- 4 группа - коэффициент 1,4.

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

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала МАОУ «СОШ № 16» осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала МАОУ «СОШ № 16» определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

8.2. Должностные оклады заместителям директора МАОУ «СОШ № 16» при нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю – устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада директора школы. При замещении должности заместителя директора МАОУ «СОШ № 16» в условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям директора МАОУ «СОШ № 16» устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к Методике.

8.3. Из специальной части фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 16» осуществляются надбавки руководителю МАОУ «СОШ № 16», заместителям директора МАОУ «СОШ № 16» за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени в соответствии с Приложением 6 к Методике.

8.4. Определение группы по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности МАОУ «СОШ № 16».

8.5. Объемные показатели деятельности МАОУ «СОШ № 16» при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

| №  | Показатели                                                        | Условия                                                                   | Количество баллов |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении | из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)                         | 0,3               |
| 2. | Количество работников муниципального учреждения                   | за каждого работника                                                      | 1                 |
|    |                                                                   | дополнительно за каждого работника, имеющего:<br>-первую квалификационную | 0,5               |

|    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                           | ю категорию;<br>-высшую<br>квалификационну<br>ю категорию                                                            | 1                       |
| 3. | Наличие групп<br>продленного дня                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                      | до 20                   |
| 4. | Наличие филиалов                                                                                                                                                                                                                          | за каждое<br>указанное<br>структурное<br>подразделение:<br>- до 100 чел.<br>- от 100 до 200 чел.<br>- свыше 200 чел. | до 20<br>до 30<br>до 50 |
| 5. | Наличие<br>оборудованных и<br>используемых в<br>образовательном<br>процессе<br>компьютерных<br>классов                                                                                                                                    | за каждый класс                                                                                                      | до 10                   |
| 6. | Наличие<br>оборудованных и<br>используемых в<br>образовательном<br>процессе:<br>спортивной<br>площадки,<br>стадиона, бассейна<br>и других<br>спортивных<br>сооружений (в<br>зависимости от их<br>состояния и<br>степени<br>использования) | за каждый вид                                                                                                        | до 15                   |
| 7. | Наличие<br>лицензированного<br>медицинского<br>кабинета,<br>оздоровительно -<br>восстановительного<br>центра, столовой                                                                                                                    | за каждый вид                                                                                                        | до 15                   |

|     |                                                                                                                                                                                     |                                        |                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| 8.  | Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципального учреждения                                                       | за каждую единицу                      | до 3, но не более 20 |
| 9.  | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)                                                                                                                        | за каждую единицу                      | до 30                |
| 10. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид                          | до 50                |
| 11. | Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений                                                                                                                        | за каждый вид                          | до 20                |
| 12. | Наличие обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим                                                   | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5                  |

|  |                                           |  |  |
|--|-------------------------------------------|--|--|
|  | муниципальным учреждением или на его базе |  |  |
|--|-------------------------------------------|--|--|

8.6. Муниципальные учреждения относятся к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| N<br>п/п | Тип<br>образовательного<br>учреждения<br>(вид)                                                        | Группа по оплате труда, к<br>которой муниципальное учреждение<br>относится по сумме баллов |          |          |          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
|          |                                                                                                       | 1<br>гр.                                                                                   | 2<br>гр. | 3<br>гр. | 4<br>гр. |
| 1        | 2                                                                                                     | 3                                                                                          | 4        | 5        | 6        |
| 1.       | Лицеи и<br>гимназии                                                                                   | свыше<br>400                                                                               | до 400   | до 300   | -        |
| 2.       | Школы и<br>образовательные<br>учреждения для детей<br>дошкольного и<br>младшего школьного<br>возраста | свыше 500                                                                                  | до 500   | до 350   | до 200   |

8.7. Группа по оплате труда определяется учредителем (ГРБС) не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности муниципального учреждения.

8.8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность управления муниципальным учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем (ГРБС) МАОУ «СОШ № 16» за каждый дополнительный объемный показатель деятельности до 20 баллов.

8.9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям деятельности с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем (ГРБС) МАОУ «СОШ № 16».

8.10. Показатель «Количество обучающихся (воспитанников) в МАОУ «СОШ № 16» определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту обучающихся.

8.11. За руководителями муниципальных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, не более чем на один год, а в последующий период – по соглашению сторон трудового договора.

8.12. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителя муниципального учреждения, устанавливаются в следующем размере:

| <b>Квалификационная категория</b> | <b>Размер показателя</b> |
|-----------------------------------|--------------------------|
| высшая                            | 1,15                     |
| первая                            | 1,10                     |

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

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

9.2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к Методике.

## Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 16»

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для учителей - к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников муниципального учреждения – к должностному окладу.

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

|                                                                                               |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| За заведование учебно-опытными (учебными) участками в муниципальном учреждении                | 0,25                                   |
| За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)         | до 1,0                                 |
| За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников) | до 0,2                                 |
| За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники                      | до 0,05 за каждый работающий компьютер |
| За руководство районным методическим объединением                                             | 0,1                                    |
| За руководство школьным методическим объединением                                             | 0,1                                    |
| За ведение делопроизводства                                                                   | до 0,15                                |
| За активное участие в решении социальных вопросов труда                                       | до 0,2                                 |

Приложение 2  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы  
работников  
МАОУ «СОШ № 16»,  
участвующих в оказании  
муниципальных услуг в

**Положение по установлению размеров повышающих коэффициентов  
за сложность и приоритетность предметов**

1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (далее - повышающий коэффициент) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета. При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы муниципального учреждения, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются в размере:

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

Приложение 3  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда  
и заработной платы работников  
МАОУ «СОШ № 16»,  
участвующих в оказании  
муниципальных  
услуг в соответствии с

**Положение по установлению доплат учителям  
за неаудиторную занятость**

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

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

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

$$Д_{нз} = \sum_{i=1}^n C_{тп} \times Ч_{аз_i} \times У_i \times A \times K_i$$

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

У - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

К - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

i - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы учителя утверждается директором школы.

**Составляющие неаудиторной занятости**

| Значение параметра <i>i</i> | Составляющая неаудиторной занятости | Коэффициент <i>К</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| 1.                          | Классное руководство                | до 1                 |

|    |                                                                                                                  |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2. | Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся                                               | до 1          |
| 3. | Кружковая работа                                                                                                 | до 1          |
| 4. | Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п. | до 1,20 - 1,5 |
| 5. | Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам                                                 | до 0,03       |
| 6. | Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий                                                               | до 0,03       |
| 7. | Консультации и дополнительные занятия с обучающимися                                                             | до 0,5        |

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

Приложение 4  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников  
МАОУ «СОШ № 16», участвующих в  
оказании муниципальных услуг в  
соответствии с муниципальным заданием,  
установленным учредителем (ГРБС)

**Положение о распределении стимулирующей части фонда**

## **оплаты труда учителей**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Стимулирование учителей осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Положение включает примерный перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителей муниципального учреждения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов – 100.

1.3. На основе настоящего Положения администрацией МАОУ «СОШ № 16» совместно с управляющим советом МАОУ «СОШ № 16» разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей качества и результативности труда, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается директором МАОУ «СОШ № 16».

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МАОУ «СОШ № 16».

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

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учителей целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

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

### **2. Порядок стимулирования**

2.1. Учителя МАОУ «СОШ № 16» самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю директора для проверки и уточнения.

2.2. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда, предусмотренные локальным актом МАОУ «СОШ № 16», представляются на рассмотрение комиссии, в состав которой входит администрация МАОУ «СОШ № 16», председатель профкома школы и руководители школьных методических объединений, 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

### **3. Система оценки индивидуальных достижений учителей**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений учителей являются:

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

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

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, ОГЭ и ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов муниципальных учреждений;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации муниципальных учреждений;
- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- региональной программой мониторинговых исследований.

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

3.4. Структура оценки состоит из 4 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне муниципального учреждения осуществляется заместителем руководителя муниципального учреждения.

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

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

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

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

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

4.4. Учителям, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в МАОУ «СОШ № 16» после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

## 5. Критерии и показатели качества и результативности труда учителей МАОУ «СОШ № 16»

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОРТФОЛИО

учителя.....

.....

(должность)

МАОУ «СОШ №16»

.....

.....

(фамилия, имя, отчество)

#### Общие сведения

- Образование:
- Специальность по диплому:
- Квалификация по диплому:
- Стаж педагогической работы:
- Нагрузка:

#### 1. Результативность учебной деятельности

*В последней колонке таблицы учитель указывает страницу портфолио с подтверждающим документом*

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|
| 1.1. | Средний балл обучающихся у учителя по всем классам по итоговым оценкам за год; (максимум 5 баллов)<br>Процент качества знаний обучающихся по предмету: выше среднего по школе (26.), средний по школе (16.), ниже среднего (06.)<br>Выставляется суммарный балл (максимум 7 баллов) | Балл<br>..... | Подтверждается таблицами отчёта учителя |
| 1.2. | Средний балл обучающихся у учителя по результатам ГИА (9 класс), мониторинговых исследований (4 класс), переводных экзаменов (максимум 5 баллов)                                                                                                                                    | Балл<br>..... | протоколы                               |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.3. | Получение выпускниками данного учителя на ЕГЭ результатов выше среднего балла по городу по данному предмету по итогам завершившегося учебного года (+1 балл) (маx 5 баллов)                                                                                                   | Балл<br>.....           | справка зам. директора по УВР                                    |
| 1.4. | Наличие у учителя случаев получения неудовлетворительной оценки обучающимся на мониторинговых исследованиях (по -1 баллу за каждого обучающегося), на ГИА (9 класс) и результат ученика ниже установленного порога на ЕГЭ (-1 балл за каждого выпускника, с учетом пересдачи) | Балл:<br>минус<br>..... | подтверждается таблицами отчёта учителя, протокол сдачи ГИА, ЕГЭ |
| 1.5. | Отсутствие у учителя невыполненных замечаний по ведению классных журналов (1 б.)                                                                                                                                                                                              | Балл<br>.....           | страница журнала                                                 |
| 1.6. | Отсутствие у учителя письменных заявлений критического характера со стороны родителей, потребовавших административного вмешательства (1 балл)                                                                                                                                 | Балл<br>.....           | справка зам. директора по УВР                                    |
| 1.7. | Своевременная работа учителя с системой электронного журнала (2 балла)                                                                                                                                                                                                        | Балл<br>.....           | отчёт посещения страниц эл. журнала                              |
|      | <b>Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 21</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>Сумма</b>            |                                                                  |

## 2. Результативность участия педагога в методической и исследовательской работе

|      |                                                                                                                                                                                                      |               |         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|
| 2.1. | Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (1 балл- уровень школы, 2- муниципальный уровень, 3- региональный уровень, 4 – всероссийский уровень). Выставляется максимальный балл (маx4б) | Балл<br>..... | грамота |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------|
| 2.2. | Выступления, представление материалов на методических семинарах, мастер-классах и др. (1- школа, 2- муниципальный уровень, 3- региональный ,4 - всероссийский).<br>Выставляется максимальный балл.(мах4б)                                                                | Балл<br>..... | грамота/ сертификат                          |
| 2.3. | Обобщение педагогического опыта и различные публикации в печатных изданиях в течение прошедшего учебного года (1 балл – муниципальный уровень, 2 балла- региональный уровень, 3 балла- всероссийский уровень)<br>Выставляется максимальный балл (мах 3б.)                | Балл<br>..... | копия страниц публикации с выходными данными |
| 2.4. | Обобщение педагогического опыта и публикации в интернете в течение прошедшего учебного года (1 балл при наличии до 5 публикаций, 2 балла при наличии большего количества публикации) (мах 2б.)                                                                           | Балл<br>..... | скриншот сайта с публикацией                 |
| 2.5. | Наличие сайта учителя (1 балл)                                                                                                                                                                                                                                           | Балл<br>..... | скриншот главной страницы сайта              |
| 2.6. | Участие учителя в работе экспертных групп. (1 балл- жюри олимпиад и конференций муниципального уровня, 2 – регионального уровня, 3 – всероссийского уровня)<br>Выставляется максимальный балл (мах 3б.)<br>Примечание. Работа в экспертных группах по проверке ГИА и ЕГЭ | Балл<br>..... | грамота/ сертификат/ справка-подтверждение   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
|       | оплачивается из<br>регионального бюджета, но<br>не из фонда школы                                                                                                                                                                                                         |               |                                                       |
| 2.7.  | Повышение квалификации<br>педагога по предмету (2<br>балла - посещение<br>методических семинаров<br>учителей-предметников<br>муниципального или<br>регионального уровня, 2 –<br>прохождение курсов<br>повышения квалификации)<br>Выставляется суммарный<br>балл (маx 4б.) | Балл<br>..... | справка-подтверждение/<br>диплом или<br>копия приказа |
| 2.8.  | Внеклассная работа по<br>предмету: участие в<br>предметной неделе школы (1<br>балл), открытое<br>мероприятие вне<br>предметной недели (1 балл )<br>Выставляется суммарный<br>балл (маx 2б)                                                                                | Балл<br>..... | сценарии/фоторепортажи;<br>справка руководителя<br>МО |
| 2.9.  | Своевременное и<br>правильное оформление<br>школьной документации<br>(2 балла)                                                                                                                                                                                            | Балл<br>..... | Справка зам.<br>директора по УВР                      |
| 2.10. | Общественная деятельность<br>педагога: член<br>общественной организации<br>«Педобщество»-1б, член<br>профсоюза-1б выполнение<br>Правил внутреннего<br>распорядка-1б<br>Выставляется суммарный<br>балл (маx 3балла)                                                        | Балл.....     | Справка председателя ПК                               |
|       | <b>Максимально возможная<br/>сумма баллов по критерию<br/>2 равна 28</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Сумма</b>  |                                                       |

### 3. Результаты деятельности обучающихся

|      |                                                                                                                 |            |                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| 3.1. | Участие обучающихся в проектной<br>деятельности по предмету (1 балл при<br>наличии проектов школьного уровня, 2 | Балл ..... | план работы<br>по проекту/<br>грамота |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|      | балла – при наличии проектов, прошедших защиту на муниципальном уровне, 3 балла – регионального, 4 балла – всероссийского уровня).<br>Выставляется максимальный балл.<br>(маx4б)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    | копия страниц журнала, программы                                   |
| 3.2. | Участие обучающихся в научно-практических и исследовательских конференциях (1 балл – призёр и/или победители на муниципальном уровне, 2 балла – регионального, 3 балла – всероссийского уровня).<br>Выставляется сумма баллов ( маx 6 баллов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Балл .....                         | диплом/ грамота                                                    |
| 3.3. | Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах (викторинах) (по 1 баллу по каждому победителю или призёру);<br>Участие в олимпиадах школьного уровня: наличие победителей – 1 балл, для олимпиад муниципального уровня: победитель – 3 балла, призёр -2 балла, (маx 3 балла)<br>для олимпиад и конкурсов регионального уровня: победитель – 4 балла, призёр – 3 балла. (маx 4балла)<br>Участие в международных конкурсах «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Английский бульдог», «КиТ», «ЧиП», «Золотое руно» и др.(наличие призёра 1,2,3 места по школе – по 1 баллу, +1 балл, если какой-либо ученик является победителем на всероссийском уровне) (маx 6 баллов)<br>Максимальная сумма баллов по критерию 3.3 – 14баллов | Сумма баллов по критерию 3.3 ..... | грамоты/ протоколы дипломы, сертификаты<br>.....<br>.....<br>..... |
| 3.4. | Участие обучающихся, подготовленных учителем, в творческих конкурсах и спортивных соревнованиях (муниципальный уровень: 1 балл – наличие призёров (грамота) , победителей; региональный уровень: 2 балла – призёр, победитель;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Балл .....                         | грамота/ диплом                                                    |

|  |                                                                                                      |              |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|  | всероссийский уровень: 3 балла – призёр, победитель). Выставляется сумма баллов. (максимум 6 баллов) |              |  |
|  | <b>Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 30</b>                                     | <b>Сумма</b> |  |

#### 4. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1. | Мероприятия, подготовленные учителем и проведённые при участии детей (1 балл – <b>открытое</b> внутриклассное мероприятие в четверть (не более 4б), 2 балла – мероприятие школьного уровня, организованное учителем (не более 4б), 4 балла – муниципального или регионального уровня, организованное учителем)<br>Каждое мероприятие учитывается 1 раз.<br>Выставляется максимальный балл (максимум 4б) | Балл<br>..... | справки-подтверждения/<br>грамоты<br>приказы<br>благодарности,<br>благодарственные письма |
| 4.2. | Участие класса в ученических конкурсах и проектах («Класс года», и т.п.) (1 балл – уровень школы, 2 балла – муниципальный уровень, 3 балла – региональный уровень)<br>Выставляется максимальный балл (максимум 3б)                                                                                                                                                                                      | Балл<br>..... | справки-подтверждения/<br>грамоты<br>приказы                                              |
| 4.3. | Участие класса в социальных проектах и акциях (1 балл – уровень школы, 2 балла – муниципальный уровень, 3 балла – региональный уровень)<br>Выставляется максимальный балл (максимум 3б)                                                                                                                                                                                                                 | Балл<br>..... | справки-подтверждения/грамоты<br>сертификаты приказы<br>благодарности                     |
| 4.4. | Организация экскурсионно-образовательной деятельности класса (1 балл – экскурсия внутри города, 2 балла – выезд вне города, 3 балла – неоднократные)                                                                                                                                                                                                                                                    | Балл<br>..... | приказы по школе                                                                          |

|      |                                                                                                                                                             |               |                                                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
|      | туры и путешествия с обучающимися в течение года)<br>Выставляется максимальный балл ( мах 3б)                                                               |               |                                                  |
| 4.5. | Доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием ( 1 балл- до 30%,<br>2 балла – до 60 %,<br>3 балла – до 80%;<br>4 балла – от 80% до 100% )<br>(мах 4б) | Балл<br>..... | справка-<br>подтверждение/ справка<br>зама по ВР |
| 4.6. | Мероприятия по культурному развитию обучающихся школы (1 балл – посещение культурно-массовых мероприятий города)<br>( мах 1б)                               | Балл<br>..... | отчёт классного<br>руководителя                  |
| 4.7. | Своевременное и правильное оформление отчётов классного руководителя и личных дел обучающихся (1 балл)                                                      | Балл<br>..... | справка зам. директора<br>по ВР и УВР            |
| 4.8. | Участие учащихся в трудовой деятельности, субботниках, работах по озеленению ( 1 балл – систематическое участие)                                            | Балл<br>..... | справка зам. директора<br>по ВР                  |
| 4.9. | Отсутствие или снижение количества пропусков обучающихся уроков без уважительной причины<br>1 балл                                                          | Балл<br>..... | справка зам. директора<br>по ВР                  |
|      | <b>Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 21</b>                                                                                            | <b>Сумма</b>  |                                                  |
|      | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                |               |                                                  |

**Примечание.** Расчётная таблица портфолио располагается в начале папки с файлами «Портфолио учителя».

После таблицы на пронумерованных страницах (/файлах) располагаются документы (/заверенные копии документов), подтверждающие заявленные учителем баллы портфолио.

**Сокращения.** Зам. директора по ВР – заместитель директора по воспитательной работе, зам. директора по УВР – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Приложение 5  
к Методике формирования фонда оплаты труда и  
зарботной платы  
работников МАОУ «СОШ № 16»,  
участвующих в оказании муниципальных  
услуг в соответствии с муниципальным  
заданием, установленным учредителем (ГРБС)

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

**заместителей директора МАОУ «СОШ № 16», иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципальных учреждений**

1. Критерии стимулирования заместителей директора МАОУ «СОШ № 16», иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются муниципальным учреждением самостоятельно.
2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для директора МАОУ «СОШ № 16» и учителей.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**Критерии стимулирования заместителей директора  
МАОУ «СОШ № 16», иных категорий педагогического персонала,  
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  
МАОУ «СОШ № 16»**

| <b>Наименование должности</b>                                       | <b>Критерии оценки результативности профессиональной деятельности</b>                                                |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</b> | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях муниципального учреждения (макс. 30б)                       |
|                                                                     | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда (макс 40 б)                                    |
|                                                                     | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (макс 30 б)                                                |
| <b>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</b>        | Организация предпрофильного, профильного обучения (макс 15 б)                                                        |
| <b>(воспитательной работе)</b>                                      | Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы (макс 15 б)                                   |
|                                                                     | Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся (макс 15 б)      |
|                                                                     | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (макс 15 б)                     |
|                                                                     | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении муниципальным учреждением (экспертно- |

|                           |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) (макс 10 б)                                                                                                    |
|                           | Сохранение контингента обучающихся 10-11 классов(макс 10 б)                                                                                                                                                             |
|                           | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников муниципального учреждения (макс 10 б)                                                                                                                  |
|                           | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (макс 10 б)                                                                                                                                            |
| <b>Социальный педагог</b> | Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися (макс 10 б)                                                                                                                                                         |
|                           | Результативность участия обучающихся в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога (макс 5б)                                                                                               |
|                           | Охват неаудиторной занятостью несовершеннолетних девиантного поведения (макс 5б)                                                                                                                                        |
|                           | Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время (макс 5б)                                                                 |
|                           | Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы (макс 5б)                                                                                           |
|                           | Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т. д. обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей (макс 5б)                                                         |
|                           | Оказание помощи обучающимся:<br>-из малообеспеченных семей;- нуждающимися в опеке и попечительстве;- с ограниченными возможностями здоровья;- с девиантным поведением;<br>- попавшим в экстремальные ситуации.(макс 5б) |
|                           | Включенность в методическую работу<br>Разработка программ элективных курсов (макс 5б)                                                                                                                                   |
|                           | Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.                                                                                                  |

|                    |                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)(макс 5б)                                                                                                   |
|                    | Участие в организации и проведении родительских собраний (макс 5б)                                                                                                  |
|                    | Участие в работе педагогического совета, методического совета и т. д.(макс 5б)                                                                                      |
|                    | Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов (макс 5б)                                                              |
|                    | Наличие публикаций (макс 5б)                                                                                                                                        |
|                    | Наличие обобщенного опыта работы (макс 5б)                                                                                                                          |
|                    | Признание высокого профессионализма социального педагога (макс 5б)                                                                                                  |
|                    | Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога (макс 5б)                                        |
|                    | Награждение:<br>-уровень муниципального учреждения;<br>- муниципальный уровень;<br>- региональный уровень (макс 5б)                                                 |
|                    | Взаимодействие с субъектами профилактики<br>Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями (макс 5б) |
|                    | Индивидуальное социально-педагогическое сопровождение социально неблагополучной семьи и ребенка из такой семьи (макс 5б)                                            |
|                    |                                                                                                                                                                     |
| <b>Воспитатель</b> | Наличие/отсутствие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство (макс 5б)                                                    |
|                    | Использование нестандартных форм проведения занятий в группе продленного дня (макс 5б)                                                                              |
|                    | Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий (макс 5б)                                                                    |
|                    | Использование современных педагогических технологий (макс 5б)                                                                                                       |
|                    | Положительная динамика уровня сформированности учебных умений и навыков (но не менее чем у 80 % обучающихся)(макс 5б)                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Работа по сохранению и укреплению здоровья обучающихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающимися. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися группы продленного дня (макс 5б)      |
|  | Отсутствие случаев травматизма (макс 5б)                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)(макс 5б)                                                                                                                                                                                                            |
|  | Вовлечение обучающихся в кружковую работу. (макс 4б)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | Формирование нравственных качеств, культуры поведения Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ.(макс 4б)                                                                                                                  |
|  | Организация систематических (не менее 1 раза в четверть) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.(макс 4б)                                                                                                                                                         |
|  | Организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности обучающихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.(макс 4б) |
|  | Участие в методической работе (макс 4б)                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | Зафиксированное участие в предметных и тематических неделях (макс 4б)                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения воспитателей (4б)                                                                                                                                                                                                    |
|  | Участие в организации и проведении родительских собраний (макс 4б)                                                                                                                                                                                                                                     |

|                            |                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Наличие/ отсутствие документации по установленной форме и использование ее по назначению (макс 4б)                                                                            |
|                            | Признание высоких профессиональных достижений воспитателя группы продленного дня<br>Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства (макс 4б) |
|                            | Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты (макс 4б)                                                                           |
|                            | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т. п.(макс 4б)                  |
|                            | Посещаемость группы продленного дня (макс 4б)                                                                                                                                 |
|                            | Сохранение положительного психологического климата в группе продленного дня (макс 4б)                                                                                         |
|                            | Индивидуальное педагогическое сопровождение социально неблагополучной семьи и ребенка из такой семьи (макс 4б)                                                                |
| <b>Педагог-организатор</b> | Наличие призовых мест в конкурсах детских общественных организаций (макс 7б)                                                                                                  |
|                            | Наличие детской общественной организации (макс 7б)                                                                                                                            |
|                            | Наличие призовых мест в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.(макс 7б)                                                                                     |
|                            | Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.(макс 7б)                                                                                          |
|                            | Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года (макс 8б)                                                                                                          |
|                            | Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования (макс 8б)                                                                                        |
|                            | Профессиональные достижения<br>Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора (макс 8б)                         |
|                            | Наличие публикаций (макс 8б)                                                                                                                                                  |

|                         |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Наличие обобщенного опыта работы (макс 8б)                                                                                                                                                                |
|                         | Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) (макс 8б) |
|                         | Разработка факультативов, кружков и т.д.(макс 8б)                                                                                                                                                         |
|                         | Признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями<br>Наличие позитивных отзывов со стороны родителей и обучающихся (макс 8б)                                         |
|                         | Организация дополнительного образования для детей из социально неблагополучных семей на базе учреждения (макс 8б)                                                                                         |
| <b>Учитель-логопед</b>  | Наличие кабинета, его оснащенность (макс 16б)                                                                                                                                                             |
|                         | Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала (макс 16б)                                                                                                                             |
|                         | Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий (макс 17б)                                                                                                                                 |
|                         | Проведение консультаций педагогических работников и родителей (макс 17б)                                                                                                                                  |
|                         | Качественное ведение документации (макс 17б)                                                                                                                                                              |
|                         | Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения (макс 17б)                                                                                                                          |
| <b>Педагог-психолог</b> | Наличие кабинета, его оснащенность (макс 10б)                                                                                                                                                             |
|                         | Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала (макс 10б)                                                                                                                             |
|                         | Результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций (макс 10б)                                                         |
|                         | Проведение консультаций педагогических работников и родителей (макс 10б)                                                                                                                                  |
|                         | Качественное ведение документации (макс 10б)                                                                                                                                                              |
|                         | Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения (макс 10б)                                                                                                                          |

|                                                                         |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | Проведение психологической диагностики                                                                                     |
|                                                                         | Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)(макс 10б)                          |
|                                                                         | Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение социально неблагополучной семьи и ребенка из такой семьи (макс 10б)  |
|                                                                         | Коррекционно-развивающая работа с детьми из социально неблагополучных семей, испытывающими трудности в обучении (макс 10б) |
| <b>Преподаватель-организатор основ безопасности и жизнедеятельности</b> | Наличие кабинета и его оснащенность (макс 20б)                                                                             |
|                                                                         | Использование и подготовка дидактического и раздаточного материала (макс 20 б)                                             |
|                                                                         | Качественное ведение документации (макс 20 б)                                                                              |
|                                                                         | Использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения (макс 20 б)                                          |
|                                                                         | Количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической направленности (макс 20 б)                                  |
| <b>Библиотекарь</b>                                                     | Высокая читательская активность обучающихся (25 б)                                                                         |
|                                                                         | Пропаганда чтения как формы культурного досуга (25 б)                                                                      |
|                                                                         | Оформление тематических выставок (макс 25 б)                                                                               |
|                                                                         | Выполнение плана работы библиотекаря (макс 25 б)                                                                           |
| <b>Обслуживающий персонал</b>                                           | Проведение генеральных уборок (макс 40 б)                                                                                  |
| <b>(уборщица, дворник и т.д.)</b>                                       | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений (макс 30 б)                         |
|                                                                         | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (макс 30б)                                             |

Приложение 6  
к Методике формирования фонда оплаты  
труда и заработной платы работников МАОУ  
«СОШ № 16», участвующих в оказании  
муниципальных услуг в соответствии с  
муниципальным заданием,  
установленным учредителем (ГРБС)

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

1. Административно-управленческому персоналу МАОУ «СОШ № 16», деятельность которого связана с образовательным процессом, учителям и иным категориям педагогического персонала муниципального учреждения устанавливаются и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени надбавки к заработной плате по основному месту работы:

1) за ученую степень:

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

При наличии у работника МАОУ «СОШ № 16», права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

2) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;

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

При наличии у работника МАОУ «СОШ № 16», права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3 надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

2. Надбавка носит стимулирующий характер и устанавливается приказом работодателя: при присвоении почетного звания – со дня присвоения, при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, награжденным медалью К.Д. Ушинского, «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - со дня награждения.

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью на 116

(двадцать одна) листах

Директор МАОУ «СОШ № 16»

Е.С. Гунина

