

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35»  
Ленинского района г. Саратова

**Коллективный договор**  
между работодателем и трудовым коллективом  
МКОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №35»  
Ленинского района г. Саратова  
на 2024-2027 годы

**От работодателя:**

Директор  
МКОУ «В(С)ОШ № 35»  
*С.Б. Каримбаев* /



**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МКОУ «В(С)ОШ № 35»  
*Куцай Л.В.* /



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в управлении по труду гор. Саратова

Регистрационный № 57/24-00 дата 12.01. 2024 года



## **Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между его сторонами, вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет на период **с 17 января 2024 года по 17 января 2027 года.**

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МКОУ «Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа № 35» Ленинского района г. Саратова, далее по тексту «работники», в лице председателя профсоюзной организации Куцай Л.В.;

- работодатель – директор МКОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35», далее по тексту «работодатель», в лице директора МКОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35» Ленинского района г. Саратова Каримбаева Сергея Булатпековича.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Саратовской области от 19.06.1998 № 31-ЗСО «О социальном партнерстве».

1.4. Стороны договора несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон.

1.5. Основными принципами коллективного договора как формы социального партнерства являются (согласно ст. 24 ТК РФ):

- Равноправие сторон;
- Уважение и учет интересов сторон;
- Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- Соблюдение сторонами трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства;
- Полномочность представителей сторон;
- Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- Добровольность принятия сторонами на себя обязательств и реальность их выполнения;
- Обязательность выполнения коллективного договора;
- Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателем и работниками учреждения.

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

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

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

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

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

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

## **Раздел 2. Права и обязанности сторон.**

2.1. Заключив коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга, и обязуются их соблюдать и выполнять.

## **2.2. Обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ):**

- Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст. 8 ТК РФ);
- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- Обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о нарушениях законов и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- Возмещать вред здоровью, причинённый работникам в связи с исполнениями ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативно- правовыми актами;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

## **2.3. Обязанности профсоюзного комитета:**

- Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников, в т.ч. при их обращениях в комиссии по коллективным трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве;
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;
- Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- Принимать участие в расследовании несчастных случаев в школе и профессиональных заболеваний;
- Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- Направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренным коллективным договором;

- Периодически доводить до сведения трудового коллектива промежуточные итоги выполнения коллективного договора;
- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев в школе;
- Проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников;
- Постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

#### **2.4. Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ)**

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- Повышать свою квалификацию;
- Принимать меры по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров;

#### **2.5. Права работодателя (ст. 22 ТК РФ)**

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- Принимать локальные нормативные акты;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

#### **2.6. Права профсоюзного комитета (ст.370 ТК РФ):**

- Представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников, в том числе при их обращениях в комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью; получать информацию, необходимую для контроля за выполнением коллективного договора и осуществления своих защитных функций;
- Получать информацию от руководителя и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МКОУ «Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа № 35» к новому учебному году;
- Информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;
- Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
- Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор;
- Совместно с администрацией учреждения контролировать выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение престижа школы, создание условий творческого труда для работников учреждения;
- Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни МКОУ «Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа №35»;
- Организовывать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Обращаться за консультациями, связанными с работой, её условиями, социально-бытовыми проблемами в профсоюзный комитет, областной комитет и федерацию профсоюзных организаций Саратовской области за правовой помощью и получать её.

### **Раздел 3. Оплата труда.**

Стороны договорились:

3.1. Оплата труда в МКОУ «Вечерняя(сменная) общеобразовательная школа № 35» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

3.2. Зарплата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3. Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере (97%) и на материально-техническое обеспечение в размере (3%).

3.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет (80%) от ФОТ, стимулирующая - (20%).

3.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет (65%) от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников учреждения составляет (35%) от базовой части ФОТ.

3.6. Зарплата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученика-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

- б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу не входящую в круг основных обязанностей работника;
- в) дополнительных выплат в целях неуминьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;
- г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

3.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- а) русский язык, литература, иностранный язык, математика - (до 1,04);
- б) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия - (до 1,03);
- в) ОБЖ, физическая культура - (1,0).

3.8. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

3.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д. )

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **Руководитель обязуется:**

В соответствии с письмом министерства образования Саратовской области от 27.12.2013 г. № 01 - 26/7585 о сроках выплаты заработной платы за счёт субвенции из областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды.

3.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25.

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

3.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

3.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

3.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

3.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

3.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, реформирования проводимого системой ФСИН.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

3.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), Порядка организации получения начального общего, основного общего и среднего общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы;
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, оперативной обстановкой в ИК и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

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

3.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно положению об оплате труда, а также:

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее (80%) оклада;

3.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере  $\frac{1}{150}$

(указывается конкретный размер, но не ниже  $\frac{1}{150}$  действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

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

3.20. 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.

3.21. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

3.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.23. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

3.24. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1,0.

Вознаграждение учителя-предметникам за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

3.25. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

3.26. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

3.27. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

3.28. Работники школы заняты на работе с опасными условиями труда (т.к. работают со спецконтингентом (осужденными) в исправительной колонии общего режима)

3.29. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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



3.31. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.32. По согласованию с профкомом составлять тарификационные списки работников школы до 12 сентября.

### **3.3.1 В свою очередь, профком:**

- Организует общественный профсоюзный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;
  - За несвоевременную выплату заработной платы может:
    - а) обратиться в орган Инспекции по труду с предложением привлечь к ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст. ст. 41-3, 210 Кодекса РФ об административных правонарушениях);
    - б) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК РФ);
    - в) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд. В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:
      - Если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;
      - Если КТС в 10-ти дневной срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст. 390 ТК РФ));
      - Если работники и профком не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК РФ).

## **Раздел 4. Гарантии занятости.**

4.1. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет.

4.2. Трудовой договор с работником школы заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты,

надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

4.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

4.5. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4.6. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других чрезвычайных случаях);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

4.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе (ст. 68 ТК РФ).

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

4.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы,

не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

4.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности или штатов работников, рассматривается предварительно с участием профкома.

4.13. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст.178,180).

О возможном массовом высвобождении работников информация в профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее, чем за три месяца.

4.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- семейные - при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных учреждениях;
- одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста.

4.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки продлить срок трудового договора до окончания беременности в порядке, установленном статьей 261 ТК РФ.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом её состояния здоровья.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет, (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

4.16. В случае возникновения необходимости сокращения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием новых работников других профессий;
- при введении штатных единиц преимущественное право на прием на работу предоставлять раннее сокращенным работникам организации;
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производить только с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ);
- предоставлять свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) лицам, получившим уведомление об увольнении, для поиска места работы с сохранением среднего заработка.

## **Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя с одним выходным днём воскресенье.

5.2. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ, положением внутреннего распорядка колоний общего режима), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора,

должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

### 5.3. Продолжительность рабочего времени:

- педагога - психолога, социального педагога, библиотекаря составляет 36 часов в неделю,

- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для других работников – 40 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

5.4. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

5.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, учитывая режим работы ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области.

Начало работы школы - 13.30. Начало занятий 1-й смены 14.00

Окончание занятий первой смены – 17.10.

Уроки проводятся спарено в первую (вторую) смену.

Начало занятий второй смены – 18.10. Окончание второй смены – 20.00.

Окончание работы школы - 20.00 с учетом режимных требований ФКУ ИК-33 УФСИН России по Саратовской области.

5.8. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.9. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.12. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.13. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссии по трудовым спорам.

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

5.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещена, исходя из специфики работы учреждения ФКУ ИК- 33 УФСИН России по Саратовской области.

5.16. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 2-х дней до начала каникул.

5.17. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.18. Общие собрания трудового коллектива проводятся один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа, МО – один раз в четверть, заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа.

5.19. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям. Не разрешается делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учеников сотрудникам ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области.

5.20. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемена);
- в) удалять учащихся с урока.

5.21. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленного с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

График сменности должен быть объявлен работником под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.22. Классные руководители систематически контролируют посещаемость учащихся по докладу ответственных за посещение.

5.23. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам школы предоставляется в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом школы по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

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

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данные в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

5.24. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель обязуется разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 16 лет), по их просьбе и по соглашению с профкомом использование ежегодных отпусков в летнее или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 4-х недель – в период, когда позволяют производственные условия.

5.25. Предоставлять работникам по их заявлению дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы без права замены отпуска денежной компенсацией, в каникулярный период или период, согласованный с администрацией:

- 1 сентября для матерей, имеющих учеников младших классов – 1 день;
- 25 мая для матерей, имеющих детей – выпускников – 1 день;
- на бракосочетание – 3 дня;
- на бракосочетание детей – 1 день;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день- 1 день;
- рождение ребёнка (отцу) – 1 день;
- за работу без больничного листа в течение года – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней;
- библиотекаря – 3 дня;
- за длительный стаж работы в данном учреждении (ИК) (10 лет для женщин и мужчин) – 7 дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован до следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5.25. Предоставлять работникам по их заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время на основании письменного заявления, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;

5.26. Работникам учреждения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и Уставом учреждения.

5.27. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

**Раздел 6. Условия и охрана труда.**

6.1. Реализация основных направлений в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями органов государственной власти, регионального и местного самоуправления, работодателей, а также профессиональных союзов.

6.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется обеспечить (ст. 219 ТК РФ):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- оснащение рабочего места необходимой мебелью, инвентарём, закреплённым за работником;
- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- периодическое обучение работника безопасным приёмам и методам труда, проведение первичного и периодического инструктажей по охране труда за счёт средств работодателя;
- при приеме на работу недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- обязательное пенсионное страхование работников;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);
- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;
- возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда;
- оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам по охране труда) в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

## **Раздел 7. Обязательное пенсионное страхование и обеспечение социальных гарантий работников.**

7.1. Социальная защита работников и членов их семей на страховых принципах.

7.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное пенсионное страхование и осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- в целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части пенсии по старости, страховую часть трудовой пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»:
- вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлять выплаты;

- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда Российской Федерации документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию, гласность в расходовании средств социального страхования.

#### **7.1.2. Профком обязуется:**

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;
- содействовать обеспечению работников медицинскими полисами;
- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работников;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

#### **7.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников.**

##### **7.2.1. Работодатель обязуется:**

- обеспечивать информирование работников о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;
- оказывать помощь в обеспечении работников и членов их семей всеми видами оздоровления, используя для этого санатории-профилактории, базы отдыха, туристические, спортивные и детские оздоровительные лагеря, стадионы, спортплощадки.

##### **7.2.2. Профком обязуется:**

- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и руководством задачи по их предупреждению;
- выделять денежные компенсации работникам при определённых заболеваниях операции, длительное стационарное лечение).

#### **7.3. Организовать, оздоровительную, культурную работу в коллективе.**

**7.4. Оказывать помощь в организации санаторно - курортного лечения и отдыха работающих.**

- организовать проведение культурно – массовых мероприятий, праздников, поздравлений для работников ОУ;
- информировать работников о расходовании денежных средств на культурно-оздоровительную работу.

### **Раздел 8. Участие работников и профкома в управлении организацией.**

Основными формами участия работников в управлении общеобразовательным учреждением являются согласно ст. 53 ТК РФ:

- учет мнения профсоюзной организации работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;



- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- представители работников, т.е. профсоюзный комитет, имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
  - реорганизации или ликвидации организации;
  - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
  - профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Обязанности сторон:

- проведение взаимных консультаций по социально-трудовым и связанными с ними экономическим вопросам работников организации, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить мероприятия по повышению эффективности труда, в том числе по снижению трудовых затрат.

Работодатель обязан:

- учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором;
- представлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать с профкомом вопросы о работе организации, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию;
- в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТК РФ);
- информировать работников о возможных планах развития и перспективах учреждения;
- содействовать проведению профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

Профком имеет право:

- получать необходимую информацию по всем вопросам, касающимся текущей деятельности, социально- трудовым вопросам;
- участвовать в разработке концепции развития организации;
- участвовать в принятии наиболее важных финансовых и организационных решений.

## **Раздел 9. Обеспечение условий деятельности профсоюзной организации, членов профсоюзов.**

9.1. Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом РФ, другими законами и соглашениями, коллективным договором.

9.2. За активное участие в решении социальных вопросах труда установить неосвобожденному руководителю выборных профсоюзных органов компенсационный коэффициент 0.1, к оплате за часы аудиторной занятости в рамках фонда оплаты труда ОУ.

9.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.4. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет городского комитета профсоюза работников народного образования и науки членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.6. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатная юридическая консультация;

- защита профкома в случае индивидуального трудового конфликта с работодателем.

## **Раздел 10. Заключительные положения.**

10.1. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из сторон, при этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения и дополнения. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы. В случае нарушения этого обязательства работодатель может применить к его участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Настоящий коллективный Договор принят на общем собрании коллектива  
17 января 2024 года.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
«МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
« ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

***I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

**1.1.** В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

**1.2.** Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормально работы педагогического коллектива школы.

**1.3.** Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных, действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

***II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ***

**2.1.** Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора.

**2.2.** Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом по школе. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневным срок со дня фактического начала работы.

**2.3.** При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, кроме совместителей.

Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, библиотекари и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, СНИЛС, ИНН, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательную школу, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, справку об отсутствии судимости.

**2.4.** При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, а также ознакомить с нормами и режимными требованиями учреждения ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

**2.5.** Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством.

**2.6.** В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### ***III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ***

**3.1.** Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней образовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, выполнять нормы и режимные требования учреждения ФКУ ИК – 33, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

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

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.

**3.2.** Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом школы и должностными обязанностями.

### ***IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ***

**4.1.** Обеспечивать соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка, положения учреждения ФКУ ИК – 33.

**4.2.** Рационально организовать труд работников.

**4.3.** Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

**4.4.** Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

**4.5.** Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.

**4.6.** Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

**4.7.** Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм, правил, сохранность имущества школы.

**4.8.** Создавать условия работы, соответствующие Правилам труда, противопожарным правилам.

**4.9.** Выдавать заработную плату в установленные сроки.

### ***V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ***

**5.1.** В школе установлена 5-дневная учебная неделя с одним выходным днём воскресенье.

**5.2.** Режим рабочего времени работников МКОУ «В(С)ОШ № 35» Ленинского района г. Саратова.

определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом, с нормами и режимными требованиями учреждения ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

**5.3.** Продолжительность рабочего времени:

- педагога - психолога, социального педагога, библиотекаря составляет 36 часов в неделю,

- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. 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. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

**5.4.** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

**5.5.** Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, учитывая режимные требования ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области.

Начало работы школы - 13.30. Начало занятий 1-й смены 14.00

Окончание занятий первой смены – 17.10.

Уроки проводятся спарено в первую (вторую) смену.

Начало занятий второй смены – 18.10. Окончание второй смены – 20.00.

Окончание работы школы - 20.00.

**5.6.** Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

**5.7.** Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

**5.8.** Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

**5.9.** Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

**5.10.** Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

**5.11.** Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссии по трудовым спорам.

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

**5.13.** Работа в праздничные и выходные дни запрещена, исходя из специфики работы учреждения ФКУ ИК- 33 УФСИН России по Саратовской области.

**5.14.** Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 2-х дней до начала каникул.

**5.15.** Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

**5.16.** Общие собрания трудового коллектива проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа, МО – один раз в четверть, заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа.

**5.17.** Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям. Не разрешается делать педработникам замечания по поводу

их работы во время проведения уроков и в присутствии учеников сотрудникам ФКУ ИК – 33 УФСИН России по Саратовской области.

**5.18.** Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемена);
- в) удалять учащихся с урока.

**5.19.** Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемого с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

График сменности должен быть объявлен работником под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

**5.20.** Классные руководители систематически контролируют посещаемость учащихся по докладу ответственных за посещение.

**5.21.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск педагогическим работникам школы предоставляется в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом школы по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

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

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данные в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска продолжительностью до 3 дней администрация обязана предоставлять в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников.

## ***VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ НА РАБОТЕ***

**6.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении учащихся, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) представление к награждению отраслевыми знаками;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) выдача премии.

**6.2.** За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями РФ, присвоение почётного звания, установленного для работников образования законодательством России. При применении мер поощрения обеспечиваются сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, вводится до всего коллектива, и заносятся в трудовую книжку работника.

**6.3.** Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы.

## ***VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**7.1.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, предусмотренного действующим законодательством:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

**7.2.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка).

**7.3.** В соответствии с действующим трудовым законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

**7.4.** Дисциплинарное взыскание применяется директором. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

**7.5.** За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**7.6.** Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется в приказе и доводится до работника под расписку в 3-х дневный срок.

**7.7.** В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются. Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы утверждены общим собранием коллектива (Протокол № 8 от 4 марта 2011 года)

**Положение**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35»**  
**Ленинского района г. Саратова**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 года № 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова», Решением Саратовской городской Думы от 26 апреля 2012 года № 13-152 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников общеобразовательных учреждений, в городе Саратове» и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников учреждения в том числе, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.2.1. Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательных организаций производится с 1 сентября 2020 года из расчета 5000 рублей за классное руководство в одном классе.

1.2.2. Одному педагогическому работнику МКОУ «В(С)ОШ № 35» при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

1.2.3. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ.

1.2.4. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.4. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования оплаты труда и заработной платы работников муниципального общеобразовательного учреждения, утверждённой Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. № 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения города Саратова.

1.5. Средства, поступающие на содержание учреждения образования распределяются: на оплату труда в размере **97 %** и на материально - техническое обеспечение в размере **3% (0,5% интернет)**.

1.6. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет **80 %** от ФОТ, стимулирующая **20 %**.

1.7. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс составляет **65 %** в базовой части ФОТ.



1.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между работниками учреждения в следующем соотношении:

- стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала **16 %**;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс **84 %**;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического персонала - %;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала - %;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала - %.

1.9. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости **91 %** и неаудиторной занятости **9 %** от общей базовой части.

Специальная часть составляющей **46 %** от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчётной стоимости ученика-час;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года;

года;

- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость;
- дополнительные выплаты в целях не уменьшения оплаты труда педагогов за фактически отведённые часы по базисному учебному плану.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.10. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предмета по программам углубленного изучения - ;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова) - ;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – 1,03;

д) право, экономика, технология – 1,03;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, физическая культура – 1,0.

1.11. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объёма их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. Оплата труда иных категорий персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

1.13. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т. д.). «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложением № № 4, 5 к коллективному договору. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Руководитель обязуется:

1.14. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10; 25.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.15. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

1.16. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам зарплата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

1.17. Расчёт средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

1.18. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

1.19. Объём учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации. Эту работу завершить до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объёмом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителями, для которых данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Аудиторная занятость учителем, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

1.20. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителем по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении);

- временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении не всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объём аудиторной и неаудиторной занятости;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

1.21. Установить оплату с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные – не менее чем в двойном размере;
- за работу в сверхурочное время оплату производить в размере: \_\_\_\_\_ (данный пункт вносится в КД только в том случае, если принято решение оплачивать эту работу в более высоком размере, чем указано в статье 162 ТК РФ). По желанию работника предоставить ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- за совмещение профессий (должностей) или использования обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 100 % оклада.

1.22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере \_\_\_\_\_ (указывается конкретный

размер, но не ниже 1,300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦР РФ) независимо от вины работодателя (ст. 236 ГК РФ)

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

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

1.23. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчёта не ниже средней заработной платы.

1.24. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размере не ниже установленных Правительством РФ.

1.25. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утверждённые с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.26. За выполнение работы, не свойственной должностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставить дополнительный день отдыха по договорённости с работником.

1.27. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчёта вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учётом наполняемости класса вознаграждение рассчитывается в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчёту.

1.28. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

1.29. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

1.30. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- проведение мероприятий по аттестации – работников школы.

1.31. Принять список работников занятых на работах с вредными условиями труда, за которые установить доплаты - % (до 12%). Приложение № \_\_\_\_\_

1.32. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

1.34. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук.

1.35. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделён на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.

1.36. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

**Положение о распределении фонда стимулирования  
заместителей руководителя, иных категорий педагогического  
персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  
МКОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 35»  
Ленинского района г. Саратова**

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Рекомендуемые направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по учебной работе	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся;
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управление школой (экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
	сохранение контингента учащихся 10-12 классов;
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Социальный педагог	Позитивные результаты деятельности социального педагога:
	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися
	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	Включенность в методическую работу
	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
	Участие в работе педагогического совета, методического совета и т. д.
	Руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Признание высокого профессионализма социального педагога Наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога
	Награждение: региональный уровень; уровень образовательного учреждения
	Взаимодействие с субъектами профилактики Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Педагог-психолог	Позитивные результаты деятельности педагога-психолога
	Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.
	Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования
	Профессиональные достижения Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-психолога
	Наличие публикаций
	Наличие обобщенного опыта работы
	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)
	Разработка факультативов, кружков и т.д.
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций
	ведение документации
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения
	проведение психологической диагностики осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся (воспитанников)
Зав.библиотекой	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения, как формы культурного досуга
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря

к Положению об оплате труда  
МКОУ «В(С)ОШ № 35»

**Положение  
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда  
педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании».

2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников Учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов -100.

4. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами государственного-общественного управления разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

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

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

С 01.09.2017 отчетными периодами для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда определены:

- за сентябрь - декабрь период с января по май текущего года;
- за январь-август период с сентября по декабрь предыдущего года.

8. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

**II. Порядок стимулирования**

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного-общественного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы государственного-общественного управления создает специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов государственного-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов государственного-общественного управления 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

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

15. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;

- региональная программа мониторинговых исследований.

16. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

17. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования согласно разделу VI настоящей Методики.

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

19. Контроль над достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

20. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

21. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

22. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрь текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.



**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых  
в специальную часть фонда оплаты труда учреждения**

Размеры компенсационных выплат установлены 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 педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,30
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
<b>За проверку письменных работ в школе</b>	
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	0,10
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 0,15
за активное участие в создании социальных условий для труда и быта ( за работу председателя профсоюзной организации)	0,1

**Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость**

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

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

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

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

$$6 \text{ Днз} = \sum_{i=1} \text{Стп} \times \text{Чаз}_i \times \text{У}_i \times \text{А} \times \text{К}_i,$$

где

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

Чаз<sub>i</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

У<sub>i</sub> - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К<sub>i</sub> - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагога утверждается руководителем учреждения.

**Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников (Коэффициенты устанавливаются в фиксированном размере).**

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К <sub>i</sub> )
	Классное руководство	1
	Кружковая работа	1
	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	1,2 – 1,5
	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	0,5
	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	0,03
	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	0,03

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученика - часа аудиторной и неаудиторной занятости.

В соответствии с Решением Саратовской городской Думы от 22 декабря 2023 года № 45-449 "О внесении изменений в решение Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 года № 30-313 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования"

Формирование ФОТмс, ФОТдмс, ФОТпред осуществляется с 1 октября 2023 года, ФОТнас - с 1 декабря 2023 года."

5.4. Фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы направляется на ежемесячные выплаты учителям, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (далее - ежемесячные выплаты молодым учителям).

Размер ежемесячной выплаты молодым учителям муниципального учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЕДМСу} = (\text{ЗПобл} / 18 - \text{ЗПу} / (\text{Каз} + \text{Кнз})) \times (\text{Каз} + \text{Кнз})$$

ЕДМСу - размер ежемесячной выплаты молодому учителю;

ЗПобл - 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области;

ЗПу - установленная заработная плата молодого учителя в соответствии с условиями трудового договора;

Каз - количество часов аудиторной занятости молодого учителя в соответствии с условиями трудового договора;

Кнз - количество часов неаудиторной занятости молодого учителя в неделю в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты молодым учителям относятся к выплатам стимулирующего характера.

5.5. Фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности, согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы направляется на ежемесячные выплаты воспитателям дошкольных групп, установленная в соответствии с трудовым договором заработная плата которых менее 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (далее - ежемесячные выплаты молодым воспитателям).

Размер ежемесячной выплаты молодым воспитателям муниципального учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ЕДМСд} = \text{ДТДд} - \text{ЗПд}, \text{ где:}$$

ЕДМСд - размер ежемесячной выплаты молодому воспитателю;

ДТДд - 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год;

ЗПд - установленная заработная плата молодого воспитателя в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты молодым воспитателям относятся к выплатам стимулирующего характера.

5.6. Фонд оплаты труда на выплату педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории города Саратова, за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика направляется на ежемесячные выплаты учителям осуществляющим ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика (за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего образования) (далее - ежемесячные выплаты учителям за преподавание предметов).

Размер ежемесячной выплаты учителям за преподавание предметов в муниципальном учреждении рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ_{\text{пред}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пред}}}{\text{ЧУП}_{\text{пред}}} \times \text{Каз}_{\text{пред}}, \text{ где:}$$

ЕСВ<sub>пред</sub> - размер ежемесячной выплаты за преподавание предметов учителю муниципального учреждения;

ФОТ<sub>пред</sub> - фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям муниципального учреждения за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика;

ЧУП<sub>пред</sub> - общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) по предметам: физика, химия, математика, информатика (за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего образования) в муниципальном учреждении в неделю;

Каз<sub>пред</sub> - количество часов аудиторной занятости учителя в неделю по преподаванию предметов: физика, химия, информатика, математика (за исключением преподавание предмета математика при реализации программы начального общего образования) в муниципальном учреждении в соответствии с условиями трудового договора.

Ежемесячные выплаты учителям за преподавание предметов относятся к выплатам стимулирующего характера.

5.7. Фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" направляется на ежемесячные выплаты в размере 3000 рублей педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" и не замещающие должности "методист", "старший методист" (далее - ежемесячные выплаты педагогам - наставникам).

Ежемесячные выплаты педагогам-наставникам относятся к выплатам стимулирующего характера.

5.8. Ежемесячные выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

5.9. Период установления и осуществления выплат, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 настоящей Методики, продлевается на период нахождения (прохождения):

- в отпуске по беременности и родам;
- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в отпуске на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения;
- военной службы по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации."

1.3.4. [Абзац 1 пункта 6](#) изложить в новой редакции:

"б. Фонд оплаты труда муниципального учреждения, за исключением фондов оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и за классное руководство, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп муниципального учреждения для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников

дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений до среднемесячной заработной платы работников в сфере общего образования области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам муниципального учреждения (за исключением фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений) для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников дошкольных групп) до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам муниципального учреждения для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, фонд оплаты труда на обеспечение доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", до 80 процентов среднемесячного дохода от трудовой деятельности фонд оплаты труда на выплату педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории города Саратова, за ведение уроков при преподавании предметов: физика, химия, математика, информатика, фонд оплаты труда на ежемесячную выплату педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационной категории "педагог-наставник" и/или "педагог-методист" (далее - ФОТ), состоит из базовой части и стимулирующей части:".

1.3.5. Пункт 27 раздела IX изложить в новой редакции:

"27. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения устанавливается учредителем (ГРБС).

Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения и группы по оплате труда по следующей формуле:

$Дор = ЗП_{ср} \times Кг$ , где:

Дор - должностной оклад руководителя муниципального учреждения;

ЗП<sub>ср</sub> - средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения;

Кг - коэффициент по группе по оплате труда руководителя муниципального учреждения (далее - группа по оплате труда).

Коэффициент по группе 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.

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала муниципального учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением ежемесячных выплат молодым учителям, ежемесячных выплат молодым воспитателям)."

Пронумеровано, пронумеровано

скреплено печатью

на 2 листах

Директор МЖКОУ «В(С)ОШ №35»



Каримбаев С.Б.

