КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 30» на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____Т.Ю. Штоколова

«_7_» декабря 2018 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ И.Э.Патрихалко

«_7_» декабря 2018 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива от 07.12.2018

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 30» на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«_____»_____ 2018 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ И.Э.Патрихалко

«_____»_____ 2018 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива _____

1.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 30» (далее МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» или школа).

1.2. Основой для заключения коллективного договора является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области "О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области";
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021 годы (далее по тексту – Отраслевое тарифное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2018 годы (далее по тексту - Отраслевое соглашение)**;**
- иными законодательными и нормативными правовыми актами**.**

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» Штоколовой Татьяны Юрьевны (далее – ***работодатель***);
- работники МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Патрихалко Ирины Эдуардовны (далее – ***выборный профсоюзный орган***).

1.4. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган (далее по тексту –***профком***) единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах,

связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» (в том числе совместителей).

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право письменно уполномочить профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ) и на основании личного заявления перечисление ежемесячно на счет профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы (ч.4 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.7.2. настоящего коллективного договора).

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» в течение 10 дней после его подписания.

Выборный профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. При смене формы собственности МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Принятые сторонами изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут приводить к снижению уровня социально-экономического положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;

- другие формы.

1.17. Локальные нормативные акты МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.09.2018 и действует по 31.08.2021.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, других соглашений, коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работник**а** под роспись с настоящим коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», иными локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. В соответствии с примерной формой трудового договора с работником школы (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), а также с учетом ст.57 ТК РФ и Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в 2-х экземплярах, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку);

- размеры выплат компенсационного характера в случае выполнения им работ с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии проведения специальной оценки условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью;
- размеры выплат стимулирующего характера и условия их выплаты установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом принятых в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» показателей и критериев эффективности по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.2.3. Передать работнику один экземпляр трудового договора (дополнительного соглашения к нему) под роспись в день заключения.

2.2.4. Своевременно уведомлять работника в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работнику не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

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

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

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

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

2.2.6. Ежегодно оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Не требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не установленной трудовым договором, должностной инструкцией и квалификационной характеристикой должности.

2.2.8. Выплатить выходное пособие работнику в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, письменно уведомить выборный профсоюзный орган не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 10% от количества работников в течение 90 дней.

Одновременно с уведомлением представить профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2.10. Предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Одновременно с предупреждением об увольнении при сокращении численности или штата работников предлагать работнику другую работу в школе, соответствующей его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другой работы в школе.

Исчислять двухмесячный срок предупреждения со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

2.2.11. Расторгать трудовой договор с работником до истечения двухмесячного срока предупреждения (п.2.2.10) с одновременной выплатой компенсации, в пределах утвержденного фонда оплаты труда при условии получения письменного согласия работника.

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

2.2.13. Сокращать в первоочередном порядке вакантные должности при их наличии в штатном расписании.

2.2.14. Издавать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия выборного органа на увольнение.

2.2.15. При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), а при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в школе трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителям, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, совмещающим работу с обучением по профилю педагогической деятельности;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией школы, сокращением численности или штата работников, право на время для поиска работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка (в пределах ненормируемой части рабочего времени).

2.2.17. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

2.2.18. Не допускать расторжения по инициативе работодателя трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации)
- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности;
- в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске работника, за исключением случаев ликвидации организации, а также увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, только если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.2.19. По согласованию с выборным профсоюзным органом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

2.2.20. Обеспечивать реализацию права педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры школы, ее реорганизацией с участием выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Выборный профсоюзный орган обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников школы определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. В МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается приказом директора школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Работодатель гарантирует педагогическим работникам норму часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

Работодатель уведомляет в письменной форме работников о возможных изменениях учебной нагрузки на новый учебный год до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору школы, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, при условии, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (или по заявлению работника имеют нагрузку меньше ставки).

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

3.8. При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

3.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе, если у педагога в этот день по расписанию есть уроки, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

Расписание на новый учебный год предоставляется на согласование выборному профсоюзному органу.

3.14. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Методическим днем педагогических работников в каникулярное время является суббота.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу директора, согласованному с выборным профсоюзным органом, и компенсироваться в соответствии с трудовым законодательством.

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.18. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

3.22. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей

продолжительности и оплачиваться в полном размере. В случае увольнения до истечения 1 года работы, производится перерасчет.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, по просьбе работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст.126 ТК РФ).

3.24. Работникам, имеющих путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года,

должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.30. В соответствии с законодательством работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 5)

3.31. В соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и(или) опасным на основании ст. 117 ТК РФ и Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями); ч. 3 ст. 8, ч. 1 ст. 10, ч. 3 ст. 15 и Приказа Минтруда России №33н от 24 января 2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению») предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;

3.32. Стороны договорились о предоставлении работникам школы дополнительного отпуска в следующих случаях:
- бракосочетания детей работников – 1 оплачиваемый и 2 неоплачиваемых календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 оплачиваемых и 3 неоплачиваемых календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 оплачиваемых и 2 неоплачиваемых календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – 3 оплачиваемых календарных дня;
- за работу без больничных листов – 3 оплачиваемых календарных дня.

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

3.34. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до14 календарных дней в течение года (предпочтительно в каникулярный период);
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (в каникулярный период);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (в каникулярный период);

3.35. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

3.36. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатели:

- обеспечивают выполнение распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459-Пр о предоставлении женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого дня в месяц в дни каникул;
- при смешанной 5-6 дневной рабочей неделе, в случае переноса Правительством РФ праздничных нерабочих дней на рабочие, обеспечивают выполнение соответствующего нормативного правового акта Правительства РФ в МОУ для всех работников;
- предоставляют педагогическим работникам, имеющим по тарификации не более 1 ставки, не менее 1 дня в неделю для методической работы;

3.37. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.37.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации МО «Город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Астрахани» и Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», являющимся неотъемлемой частью коллективного договора. (Приложение №2 к Коллективному договору).

4.2. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем Положением об оплате труда работников в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» и локальными нормативными актами по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику не позже 5 и 20 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается на личный банковский счет работника на основании заявления до момента получения пластиковой карты.

4.7. Расчетный листок работнику предоставляется в бухгалтерии школы в течение 5 рабочих дней после зачисления заработной платы. В расчетном листке указываются:

- составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеры и основания произведенных удержаний;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников и является приложением к коллективному договору.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются положением о порядке выплат компенсационного характера.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера, в пределах фонда оплаты труда устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат.

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

4.12 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы.

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

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

4.14. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику директором школы по письменному соглашению сторон.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.15. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.17. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа

в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

4.21. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.22. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров – преподавателей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.24. В период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере 2/3 .

4.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.5.1.5. Отраслевого соглашения):

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационного категории (данная льгота предоставляется один раз).

4.27 За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.29. С целью поддержки молодых преподавательских кадров в течение первых трех лет преподавательской работы производятся ежемесячные стимулирующие выплаты для оплаты труда молодым специалистам за первый год работы 40%, во второй – 30%, в третий – 20% от оклада.

4.31. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 30% ставки заработной платы (должностного оклада). Конкретный размер надбавки определяется Положением об оплате труда.

4.32. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.33. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30». (Приложение 4,5 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»)

4.34. Штаты МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). Наполняемость классов (групп), устанавливается в соответствии с Постановлением Главного санитарного врача РФ «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.1.3.2630-10» от 29.12.2010 г. №189 с изменениями.

4.35. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается Положением об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.37. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств. (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию по старости (с последующим увольнением) при возникновении такого права в размере оклада. В случае продолжения трудовой деятельности в школе, данное единовременное пособие не выплачивается.

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих случаях:

- при выходе на работу после временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником и р, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.2.5. Сохранять за педагогическими работниками, не нарушившими сроки подачи заявления в аттестационную комиссию, денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока ее действия на период после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

5.2.6. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников школы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и

возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. В нем определяются организационные и технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда при проведении образовательного процесса.

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

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

6.2.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.2.11. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения медицинского осмотра (в каникулярный период).

6.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

6.2.14. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.2.16. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере до 30 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

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

6.2.21. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.2.22. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.5. Профком обязуется:

6.5.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на здоровые и безопасные условия труда, представлять интересы членов профсоюза;

6.5.2. Обеспечивать согласование правил и типовых инструкций по охране труда и заключение соглашения по охране труда;

6.5.3. Обеспечивать избрание, оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности комиссии по охране труда, оказывать помощь в работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда в школе*)*;

6.5.4. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по охране труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

6.5.5. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда;

6.5.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

6.5.7. Контролировать комплектование классов и групп в соответствии с установленными правилами и нормативами согласно СаНПиН по образовательным организациям;

6.5.8. Обеспечивать контроль за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

6.5.9. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.5.10. Предъявлять требование администрации о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни или здоровью работающих до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.5.11. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий т руда и инструкции по ее заполнению»

6.5.12. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников.

6.5.13. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

6.5.14. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими

объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

7.3.4. Признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее профсоюзного комитета значимой для деятельности организации, принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации, отборе на замещение руководящих должностей.

7.3.5. Гарантировать :

- доплату в размере 30 % от оклада председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения на основании ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплату _15% от оклада работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ).

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

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

7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

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

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

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

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

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

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

7.3.15. Производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установлении режима работы всех категорий работников
- тарификации работников
- установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат
- распределении должностных обязанностей работников
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.3.17. Производить по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

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

- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.3.18. Осуществлять взаимодействие с выборным органом первичной профсоюзной организации посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решения директором школы по вопросам, предусмотренным пунктом 7.3.16. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Направлять Управлению образования заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда

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

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

8.9. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

8.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников.

8.16. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в год.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.

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

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

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

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

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
Приложение №2 - Положение об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» с приложениями.
Приложение №3 - Форма расчетного листка.
Приложение №4 - План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
Приложение №5 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
Приложение №6 - Соглашение по охране труда.
Приложение №7 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ И.Э. Патрихалко

Приложение №1
к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2021 гг

СОГЛАСОВАНЫ
Профсоюзным комитетом
Председатель ПК
_____Патрихалко И.Э.

УТВЕРЖДЕНЫ
Директором
МБОУ г. Астрахани «СОШ №30»
Приказ № 135 от 28.08.2018 г.

_____Т.Ю. Штоколова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. АСТРАХАНИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 30» (далее – Школа), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками школы.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом

1.4. Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. Лица, поступающие на работу в ЦО, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.1.4. Срок действия договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, лиц, не достигших возраста 18 лет, лиц, получивших среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев, иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.4. При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- коллективным договором;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению техники безопасности, инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника в Школе.

Администрация обязана проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.5. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Школе, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.6. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.1.7. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое хранится у работодателя. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- анкета;
- личный листок по учету кадров;
- автобиография;
- копии документов об образовании;
- материалы по результатам аттестации;
- заверенные копии приказов о приеме на работу, перемещении, увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр заключенного трудового договора. После увольнения работника его личное дело хранится в Школе бессрочно. О приеме работника делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.1.9. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.1.10. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Без согласия работника допускается временный перевод а срок до одного месяца при исключительных обстоятельствах для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Указанные обстоятельства и случаи такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74 Трудового кодекса РФ. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.4. Не допускается не обоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.5. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых отношений Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.6. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.9. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
2.3. Увольнение работников.
2.3.4. Прекращение трудового договора (увольнение работника) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом «Об Образовании).
2.3.5. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Школы за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.
2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В день увольнения администрация Школы выдает Работнику трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет.
2.3.8. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет ему уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
2.3.9. Если Работник в день увольнения не работал, то расчет производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.
2.3.10. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначенный на эту должность Учредителем, после прохождения аттестации.
3.3. Работодатель (директор школы):

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет Школу в государственных, муниципальных учреждениях и общественных организациях без доверенности;
- открывает бюджетные и иные счета в банковских учреждениях, заключает договоры банковского счета, подписывает банковские документы и выдает доверенности;
- в пределах своей компетентности издает приказы и налагает взыскания;
- организует проведение аттестации работников;
- организует необходимые условия для работы педагогического и обслуживающего персонала;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

3.4. **Администрация школы в лице директора Школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.4.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
3.4.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3.4.3. поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
3.4.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов;
3.4.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;
3.4.6. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
3.4.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
3.4.8. устанавливать штатное расписание Школы;
3.4.9. распределять должностные обязанности между работниками Школы.
3.5. **Администрация школы обязана:**

3.4.10. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудового и коллективного договора, соглашений и иных локальных актов школы;
3.4.11. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.4.12. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
3.4.13. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.4.14. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
3.4.15. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими правилами, трудовыми договорами;
3.4.16. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
3.4.17. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения договора, соглашения и контроля за их исполнением;
3.5.7. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями, знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
3.5.8. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения коллектива, Управляющего совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать необходимые условия для выполнения работниками своих трудовых обязанностей;
3.5.10. способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания работников, производственные совещания и различные формы общественно-государственного управления;
3.5.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
3.5.12. обеспечивать исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
3.5.13. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников школы, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
3.5.14. обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

3.5.15. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.
3.5.16. создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.).
3.5.17. своевременно производить ремонт школы, добиваться эффективной работы технического персонала.
3.5.18. обеспечивать сохранность имущества школы;
3.5.19. обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4.1.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы и установленной трудовым договором;
4.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
4.1.4. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
4.1.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.6. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
4.1.7. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством, коллективным договором и уставом Школы;
4.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
4.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
4.1.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
4.1.11. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективным договором.
4.2. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:
4.2.1. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной

программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников в соответствии с уставом Школы;
4.2.2. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4.2.4. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
4.2.5. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
4.2.6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актам Школы, к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
4.2.7. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом школы;
4.2.8. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены в Российской Федерации;
4.2.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
4.2.10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики педагогических работников;
4.3. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
4.3.2.право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ;
4.3.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
4.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Педагогические работники обязаны:

4.4.1.осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
4.4.2. работать честно, добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями; строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Школы, устав Школы;
4.4.3. соблюдать дисциплину труда — основу порядка в Школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

4.4.5. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
4.4.6. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4.4.7. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
4.4.8. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
4.4.9. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
4.4.10. выполнять установленные нормы труда;
4.4.11. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
4.4.12. соблюдать установленные требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
4.4.13. незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
4.4.14. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
4.4.15. систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;
4.4.16 быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
4.4.17 содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
4.4.18 беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества;
4.4.19 проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры;
4.4.20 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.4.21 предупреждать о болезни и выходе с больничного за 1 день до окончания действия б/л, сдавать б/л своевременно.
4.4.22 иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
4.4.23 после рабочего дня приводить кабинет в порядок; после последнего урока провожать детей в гардероб, выводить из школы;
4.4.24 при выполнении функций классного руководителя, заниматься с классом согласно утвержденному плану работы Школы на текущий учебный год, проводить классные часы, вести документацию по классу (классный журнал, дневник учащегося, личное дело учащегося и т.д.), приходить на дежурство при проведении школьных мероприятий и во время дежурства класса по школе; вести учет посещаемости учащихся класса; выявлять причины не посещаемости; поддерживать постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами их заменяющими);

4.4.25 участвовать в работе педагогических, методических и иных советов, проводить родительские собрания, консультации для детей и родителей, дежурить по Школе в соответствии с графиком дежурств и планом работы ОУ.

4.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6 Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.7 Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.9 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Режим работы Школы определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами директора школы.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими норы трудового права, коллективным договором с учетом:

- режима работы Школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сменностью учебных занятий, другими особенностями работы Школы;
- нормативных правовых актов Минобрнауки России;
- объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (педагогическим) работникам Школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.4. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы.

5.5. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка и включает учебную (преподавательскую) работу, воспитательную, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовым (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.9. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов, групп и количества часов по учебным планам. Объем учебной нагрузки на учебный год оговаривается в его трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

5.12. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.14. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно.

5.15. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.16. К другой части педагогической работы работников Школы, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.17. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником Школы – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке (разработка) рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями ФГОС и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов, склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами, графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях и других формах учебной деятельности;
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями и другие дополнительные виды работ, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении) их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами Школы – периодические кратковременные дежурства в Школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

5.18. При составлении графика дежурств в Школе работников, ведущих преподавательскую деятельность, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства

в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В Дни работы работники Школы, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего занятия.

5.19. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

5.20. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии, если их недельная педагогическая нагрузка не превышает 18 ч, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СаНПиН.

5.21. Администрация Школы обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

5.22. Учебно-воспитательная деятельность в Школе регулируется расписанием учебных занятий и внеурочных мероприятий. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и экономии времени педагога.

5.23. Рабочий день учителя начинается за 15 мин. до начала его уроков. Урок начинается со вторым звонком о его начале, а прекращается с звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Школы, и в перерывах между занятиями.

К рабочему времени также относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета;
- общее собрание работников (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседания методического объединения, совещания при директоре, заместителе директора, конференции;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.24. Вход в класс после начала урока разрешается только директору Школы, его заместителям в целях контроля или срочных объявлений.

5.25. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

5.26. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

5.29. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется трудовым договором и графиком сменности, которые составляются с соблюдением установленной

продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.30. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в Школе в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

5.31. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.32. Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.32.1. Работникам Школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 ч. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

5.32.2. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

5.32.3. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность рабочего времени которых не превышает 4 часа в день.

5.32.4. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

5.32.5. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), его продолжительность не может быть меньше 42 ч.

5.32.6 При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

5.32.7. Общим выходным днем является воскресенье.

5.32.8. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.32.9. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями.

5.32.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.33. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.33.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.33.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, порядок и условия предоставления которого устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России. Как правило отпуска предоставляются в период летних каникул.

5.33.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемы отпуск, условия предоставления которого определяются коллективным договором.

5.34. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

5.35. О времени начала отпуска Школа извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.
5.36. По соглашению между работником и Школой ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен а части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
5.37. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с эти часть отпуска Школа предоставляет в течение текущего рабочего года.
5.38. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
5.39. Общее собрание работников школы проводится по мере необходимости. Заседание педагогического совета проводится, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть, совещания при директоре, заместителе директора, конференции в соответствии с планом работы Школы.

Общее родительское собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, классное – не реже четырех раз в год.

Общее собрание работников, заседание педагогического совета, методических объединений, совещания, конференции должны проводиться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – полтора часа, собрание школьников и заседание организации школьников – один час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 ч.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную
работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности,
- выдача премий,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.
6.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, , а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.
6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

7. 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 (контрактом), уставом Школы,

настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами Школы, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

7.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения не применяются.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу под роспись до начала выполнения трудовых обязанностей.

8.3. Один экземпляр правил вывешивается в учительской на стенде.

Приложение №2
к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2021 гг

ПРИНЯТО
общим собранием трудового коллектива
протокол № 2 от 28.08.2018 г.
Протокол заседания ПК № 29 от 23.08.2018 г.
Председатель ПК
_____ И.Э. Патрихалко

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
Приказ №135 от 28.08.2018г.
_____Т.Ю. Штоколова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от16.07.2009 №93 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», Постановлением администрации МО «Город Астрахань» «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций» № 3121 от 12 мая 2016 г., Постановлением администрации МО «Город Астрахань» «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.05.2016 № 3121» № 244 от 13.04.2018 г. и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» (далее Школа) и включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), включая оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;
- стоимость бюджетной образовательной услуги;
- наименование, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры повышающих коэффициентов к окладам и выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей и главного бухгалтера;

1.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:
- единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором Школы и состоит из:
- Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложения 1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30».
- Приложение 2 «Положение о компенсационных выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложение 3 «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложение 4 «Положение о премировании работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложение 5 «Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложение 6 «Положение о порядке формирования и работе экспертной комиссии МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- Приложение 7 «Критерии установки персонального повышающего коэффициента для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

Заработная плата работников Школы предельными размерами не ограничивается.

1.4. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплатах) компенсационного и стимулирующего характера (без учета материальной помощи), размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ), указанному работнику устанавливается доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.5. Оплата труда работников школы (без учет премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

2.1. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанным с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются Школой самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда школы включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:
ФОТ=ФОТб+ФОТст,
где:
Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 60% от фонда оплаты труда организаций.
Объем стимулирующей части (ФОТ ст) составляет не более 40% от фонда оплаты труда.
Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы и состоит из:
- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (далее – ФОТпп) – не менее 65% базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников (далее- ФОТор), не более 35% базовой части. К остальным работникам относятся:
- иные категории педагогических работников (воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др);
- административно-управленческий персонал (руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений и др.);
- административно-хозяйственный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);
- младший обслуживающий персонал (уборщики, гардеробщики, дворники, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.)
При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.
2.2.1. ФОТпп состоит из общей части (далее ФОТо) и специальной части (далее ФОТс) Объем общей части составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.
2.2.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), определяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося (СБОу), учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.
Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость одного ученико-часа».
Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающий один расчетный час учебной работы с одним расчетным обучающимся с соответствии с учебным паном.
Стоимость одного ученико-часа рассчитывается организацией самостоятельно на начало учебного года в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).
Стоимость бюджетной образовательной услуги (СБОу) (руб./ученико-час) рассчитывается по

следующей формуле:

ФОТо

СБОу=---------- ------- х Кj

---------- а i х в I + а2 х в2 +а3 х в3 +..+а1 1 х в 1 1

где:

СБОу – стоимость образовательной услуги:

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс в месяц:

а1 – количество обучающихся в первых классах;

а2 - количество обучающихся во вторых классах;

а3 – количество обучающихся в третьих классах;

….

а1 1 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

в1 – количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

в2 – количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

в3 – количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

…

в11 - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю.

К1 – коэффициент индексации заработной платы.

2.3. Фонд оплаты труда работников, за исключением указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Школы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы указанными в приложении 1 к Положению о системе оплаты труда работников Школы, являющемся приложением к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

3.2. В Школе реализуется система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги и ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

3.2.1. Ставка заработной платы (должностной оклад) педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательный процесс, рассчитывается на начало учебного года по следующей формуле:

О = Сбоу х У х Чаз, где:

О – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс:
Сбоу – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);
У – фактическая численность обучающихся по предмету в каждом классе.
При делении класса на группы и в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительной направленности численность группы определяется следующем образом:
- если средняя численность обучающихся по школе более 25 человек в классе, то учитывается количество обучающихся – 25 человек в классе;
- если средняя численность обучающихся по школе менее 25 человек в классе, то учитывается фактическая средняя наполняемость по школе;
Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий образовательный процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма педагогической нагрузки по каждому предмету и классу.

Если должностной оклад (ставка заработной платы) учителя ниже установленного размера оклада, определяемого Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани, в п.3.2, в формуле расчета ставки заработной платы (должностного оклада), У= 25 человек.

3.2.2. В случае организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану оплата труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс производится следующим образом:
О инд = Сбоу х Уинд х Чаз х Кинд, где:
О инд – оклад педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;
Сбоу – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);
Уинд – фактическая численность обучающихся (один обучающийся) по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану;
Чаз – количество часов по предмету по индивидуальному учебному плану;
Кинд – повышающий коэффициент при организации обучения обучающегося по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с нормативно-правовыми актами и согласно индивидуальному учебному плану и рассчитывается по следующей формуле:

$$Кинд = \frac{1/б \times в}{Сбоу}$$

где:
Сбоу – стоимость бюджетной образовательной услуги;
б- количество педагогических часов на ставку;
в – должностной оклад педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс.

3.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются школой самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в организации, а также участвующих в проведении учебных занятий.

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников организаций устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.
3.4. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.
Определение размеров заработной платы по основной должности, и также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей и устанавливается трудовым договором.
3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.
3.6. Работникам школы могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:
- за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Конкретный размер коэффициента за квалификационную категорию устанавливается Положением об оплате труда работников Школы, являющимся приложением к коллективному договору. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу устанавливается приказом директора на основании Приложения №7 к настоящему Положению.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Размер коэффициента за квалификационную категорию к окладу устанавливается в соответствии с документами, подтверждающими категорию.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом директора на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ директора.
3.6.1. *Повышающий коэффициент к окладу* (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:
- 0,50 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,25 – при наличии первой квалификационной категории;
3.6.2. *Персональный повышающий коэффициент к окладу* может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и

других факторов.
Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0,1 до 1,5. Критерии, определяющие размер персонального коэффициента, устанавливаются в Приложении 7.
3.7. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством. Порядком и условиями установления выплат компенсационного характера, утвержденными настоящим Положением (Приложение 2 к настоящему Положению) и коллективным договором.
3.8. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и виды выплат устанавливаются в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (Приложение 3).

Порядок, условия и размеры премирования работников устанавливаются и осуществляются в соответствии с (Приложение 4).

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств
3.9. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению. Материальная помощь является выплатой социального характера и при начислении средней заработной платы работников не учитывается.

4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
4.2. Оклад (должностной оклад) директора устанавливается ежегодно на начало календарного года органом осуществляющим функции и полномочия учредителя организаций. Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре.
4.3. Оклад (должностной оклад) директора исчисляется по следующий формуле:
О рук = О сред зар. плата раб. х Кму
где:
О рук - оклад (должностной оклад) директора;
О сред заработная плата работников – размер средней заработной платы работников.
Средняя заработная плата работников определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (1 сентября по 31 августа) (без учета внешних совместителей).
При расчете средней заработной платы работников (без учета внешних совместителей), за исключением заработной платы директора, заместителей руководителей и главного бухгалтера.
При расчете заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.
Определение размера средней заработной платы работников осуществляется в соответствии с

методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
Кму – коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей организаций в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани, устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации
4.4. Размер должностного оклада руководителя организации, находящейся на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном в начале ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).
4.5. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются один раз в полугодие с учетом результатов деятельности образовательных организаций в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организаций, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.
Директору школы также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:
- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при предоставлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.
Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты труда организаций, утвержденного на очередной финансовый год.
Директору школы также может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в пределах фонда оплаты труда.
4.6. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора.
Директор школы может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителей и главного бухгалтера в диапазоне от 0,1 до 0,7.
Критерии, определяющие размер персонального коэффициента, устанавливаются в Приложении 7.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание школы утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организаций.
5.2. Внесение изменений в штатное расписание организаций производится на основании приказа директора школы.
5.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие

обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимых работникам, зачисленным на штатные должности.

5.4. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения её функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организациями услуг, организации вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии) предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников
МБОУ города Астрахани «СОШ № 30»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей.	7020

2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	7914
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6290
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительно образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6850
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	6900
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель «*»	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	4430
Профессиональная квалификационная группа должностей работник учебно-вспомогательного персонала второго уровня		

1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4722
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	4992
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	5408
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	4200
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	4350
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	5350
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5550
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	6200
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инстуктор, тренер	5304
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	5616

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор	4430
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4576
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант; секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	4753
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом-	4909
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	5720
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	6032

2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6386
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6552
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6604
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	6656
Профессиональные квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	4160
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортсооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4160
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		

1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4430
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	4971
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	5772
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные ,(особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5938

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия компенсационных выплат работникам школы.
1.2. Настоящие положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

2.1. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) ставкам заработной паты или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.
2.2. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок компенсационного характера производится пропорционально отработанному времени.
2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются директором школы по согласованию с представительным органом работников (первичной профсоюзной организацией) в порядке, установлен-ном Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы, являющимися приложением к коллективному договору.

3. Виды выплат компенсационного характера.

3.1. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, иными нормативно-правовыми актами и трудовым договором. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с действующим законодательством. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются.
3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляются:
3.2.1. За осуществления образовательной деятельности непосредственно с детьми с ограниченными возможностями здоровья при реализации адаптированной образовательной программы, обеспечивающей коррекцию нарушения здоровья – **15% .**
3.2.2. За осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с положением об индивидуальном обучении на дому и согласно индивидуальному учебному плану - 20%.
3.2.3. За работу в ночное время **- 35%** за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22:00 до 06:00.
3.2.4. За дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:
3.2.4.1. Проверка письменных работ:
- учителям русского языка и литературы **– 15%;**
- учителям математики, начальных классов **– 10%;**

- учителям биологии, географии, химии, истории, физики, иностранного языка – **5%.**

3.2.4.2. За заведование методическим кабинетом, учебными мастерскими (в соответствии с Положением об учебном кабинете):

- физика, химия, биология, технология, спортивные залы, кабинеты информатики, ОБЖ – **15%;**
- прочие кабинеты – **10%.**

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение предусматривает порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам школы за надлежащее выполнение трудовых функций условия выплат социального характера.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основе показателей и критериев эффективности работы в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на очередной финансовый год.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденного Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани;
- соответствие уставным задачам школы;
- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся.

2.2. Конкретные выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику приказом директора с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее экспертной комиссии), созданной в соответствии с Приложением 6 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» в целях принятия объективного решения. В состав комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации и представители работодателя. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3. За нарушение трудовой дисциплины, некачественное исполнение должностных обязанностей комиссия по ходатайству директора может принять решение об уменьшении или отмене выплат стимулирующего характера конкретному работнику.
2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников организаций в виде процентных надбавок (коэффициентов) или фиксированных выплат и в пределах фонда оплаты труда.

3. Виды выплат.

3.1. При наличии почетных званий, в следующих размерах:
- за почетное звание «Народный» - **30 %** от оклада;
- за почетное звание «Заслуженный» - **20%** от оклада;
- за звание «Почетный работник», «Отличник просвещения» - **10%** от оклада.

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие почетного звания устанавливаются по одному из предложенных оснований имеющему большее значение.
3.2. За интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценивать результативность и качество их работы, показателей эффективности деятельности работников (таблица №1,2).
3.3. За выполнение функций классного руководителя **- 1000 рублей** в месяц.
3.4. Премирование работников Школы осуществляется на основании Приложения 4.
3.5. Оказание материальной помощи работникам осуществляется на основании Приложения 5.
3.6. Выплата педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет. *Под молодым специалистом понимается лицо, окончившее имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и непосредственно, в течение календарного года после получения диплома, принятое на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе) в организацию.*
Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:
- прохождения военной службы по призыву;
- предоставление отпуска по беременности родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижении им возраста трех лет;
- поступление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации.

Ежемесячные стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в следующем диапазоне:
- за первый год работы – **40%;**
- за второй год – **30%;**
- за третий год – **20%.**

Указанная выплата выплачивается молодым специалистам по основному месту работы, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при условии заключения трудового договора молодым специалистом с организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере

образования на срок не менее 3-х лет и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее одной ставки (без учета часов индивидуального обучения).

3.7. Иные выплаты стимулирующего характера:

3.7.1. За руководство школьным методическим объединением в размере - 4000 руб.

3.7.2. Руководителю первичной профсоюзной организации за выполнение социально значимых работ – 1500 рублей.

3.7.3. За выполнение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, за каждую дополнительную обязанность не более одной средней заработной платы в целом по организации за прошедший календарный год без заработной платы от приносящей доход деятельности (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера).

3.7.4. За работу по охране труда в местах повышенной опасности (мастерские и спортивные залы) – в размере 1000 рублей (при отсутствии травматизма учащихся за предыдущий учебный год).

3.7.5. За выслугу лет педагогическим работникам:

Категория	Стаж	Сумма (руб.)
Высшая категория	До 10 лет	800
Высшая категория	От 10 лет до 20 лет	1000
Высшая категория	Свыше 20 лет	1200
Первая категория	До 10 лет	500
Первая категория	От 10 лет до 20 лет	800
Первая категория	Свыше 20 лет	1000
Без категории	До 10 лет	300
Без категории	От 10 лет до 20 лет	500
Без категории	Свыше 20 лет	800

3.7.6. За стаж работы в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» непедагогическим работникам:

От 3 до 5 лет	300 руб.
От 5 до 10 лет	500 руб.
Свыше 10 лет	800 руб.

3.7.7. За подготовку УМК по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов - 20%.

3.7.8. За наличие международного сертификата в рамках повышения квалификации (за каждый сертификат) – 2% к окладу.

3.8. Стимулирующие выплаты могут носить разовый характер, в том числе за интенсивность работы при выполнении особо важных, сложных и срочных работ по основной должности, связанных с:

- текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления школы,
- обеспечением безопасности школы,
- соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в школе, пожарной безопасности,
- других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Школы.

Сумма выплаты определяется экспертной комиссией с учетом имеющихся финансовых средств, но не более 30 000 рублей.

4. Порядок расчета экономии фонда заработной платы, размера и порядка выплаты стимулирующих выплат работникам.

4.1. Экономия фонда заработной платы в целях установления размера стимулирующих выплат рассчитывается ежемесячно и распределяется следующим образом:

$Э_{фзп} = ФЗП_{за\ месяц} - Н_{фак.нач.}$,

где

$Э_{фзп}$ – фактическая экономия;

$ФЗП_{за\ месяц}$ – фонд заработной платы согласно утвержденным ассигнованиям;

$_{фак.нач.}$ – начисленная заработная плата за месяц.

Сложившаяся экономия фонда заработной платы разделяется на следующие части:

$Э_{резерв\ для\ будущих\ периодов}$ -10% от $Э_{фзп;}$

$Э_{директорский\ фонд}$ - 20% от $Э_{фзп;}$

$Э_{учителя}$ - 50% от $Э_{фзп;}$

$Э_{АХП}$ - 20% от $Э_{фзп.}$

4.2. Расчетная базовая сумма (Рбс) для расчета стимулирующей выплаты работникам определяется по следующей формуле:

Рбс = $Э_{фзп\ Учителей\ или\ АХП}$ / кол-во набранных баллов х 100/или на максимальную итоговую единицу баллов.

4.3. Стимулирующие выплаты за качество работы работникам устанавливаются два раза в год (в январе и июне) на основании критериев с учетом работы за предшествующие полгода и выплачиваются ежемесячно без учета фактически отработанного времени.

В случае ухода в очередной оплачиваемый отпуск (более 5 календарных дней), выплата производится согласно фактически отработанным дням.

4.4. Размер стимулирующей выплаты работнику определяется по следующей формуле:

СВ= Рбс х Коэф., где

СВ – стимулирующая выплата,

Рбс – расчетная базовая сумма;

Коэф. – коэффициент, определяемый на основе набранных баллов.

Таблица № 1 к приложению 3

Критерии, показатели эффективности деятельности работников

1. Административно – хозяйственный персонал

Оценивается один раз в полгода по итогам предшествующего периода.

№	Целевые показатели	Критерии	Расчетный балл	Единица измерения	Описание расчета	Способ расчета	Источник информации	Ответственный за предоставление информ
Основная деятельность								
1	Выполнение качественных показателей МЗ	1.Сохранность контингента.	2	%	2 б-не менее 95%; 0 б-менее 95%	К1/К2х100% (К1 – кол-во обуч-ся в отчетный период, К2 – кол-во обуч-ся на начало учебного года)	МЗ, АИС «Зачисление»	секретарь
		2.Доля выпускников 9-х классов, получивших аттестат об ООО.	3	%	3б – 100%, минус 1 балл за каждого не получившего аттестат из общего кол-ва набранных баллов	К1/К2х100% (К1 – кол-во обуч-ся получивших аттестат, К2 – общее кол-во обуч-ся 9-х классов)	Приказы о выдаче аттестатов	Заместитель директора по УВР

		3. Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестат о СОО.	3	%	3б – 100%, минус 1 балл за каждого не получившего аттестат из общего кол-ва набранных баллов	К1/К2х100% (К1 – кол-во обуч-ся получивших аттестат, К2 – общее кол-во обуч-ся 11-х классов)	Приказы о выдаче аттестатов	
2	Обеспечение качества образования	4.Наличие выпускников, получивших на ЕГЭ 90 и более баллов	2	чел	2 балла за каждого	Число получивших 90 баллов и более х на расчетный балл	Протоколы ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
		5. Наличие выпускников, полу-чивших на ЕГЭ баллы выше среднего по области, городу	1	чел	1 балл – за каждого выше среднего по области, 0,5 балла - за каждого выше среднего по городу	Число получивших баллы выше среднего х на расчетный балл	Протоколы ЕГЭ	Заместитель директора по УВР
		6. Наличие призеров и победителей всероссийских предметных олимпиад: - региональный этап - федеральный этап	5	чел	2 балла за каждого 5 баллов за каждого	Число призеров и победителей х на расчетный балл	Приказы по итогам	Заместитель директора по УВР
		7.Доля учащихся, успешно переведенных с уровня начального общего на уровень	2	%	2 балла – 100%, 0 б – менее 100%	К1/К2х100% (К1 – кол-во обуч-ся переведенных, К2 – общее кол-во обуч-ся 4-х классов)	Приказы по учащимся	Заместитель директора по УВР

		основного общего образования						
		8.Наличие и функционирование инструментария ВСОКО: - своевременное и полное размещение на официальном сайте инструментария - разработка инструментария по всем разделам ООП и осуществление контроля за функционированием - разработка инструментария по другим разделам ВСОКО и осуществление контроля за функционированием	3	статус	1 балл 3 балла 3 балла	Да/нет	Анализ сайта, приказы по основной деятельности	
3	Обеспечение доступности качествен-ного образования	9.Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации ООП	3	статус	3 балла - использование	Да/нет	Факт наличия	
		10.Наличие классов углубленного изучения предметов	3	статус	3 балла – факт наличия	Да/нет	Факт наличия	

		11.Наличие сетевых форм взаимодействия по реализации учебного плана	3	статус	3 балла – факт наличия	Да/нет	Факт наличия	
4	Учет несовершенно летних, не посещающих занятия	12.Отсутствие несовершеннолетних, не посещающих по неуважительным причинам занятия	2	статус	2 балла – отсутствие	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по УВР
		13. Отсутствие несовершеннолетних, систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия	2	статус	2 балла – отсутствие	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по УВР
		14.Своевременное и в полном объеме предоставление отчетности по учету несовершеннолетних.	5	статус	5 баллов – предоставление, Минус 3 балла в случае несвоевременного предоставления	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по УВР
		15.Отсутствие несовершеннолетних, стоящих на учете в ПДН.	3	статус	3 балла - отсутствие	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по УВР
5	Обеспечение качественного обслуживания	16.Соблюдение сроков подготовки объекта к эксплуатации к началу	5	статус	5 баллов – готовность в полном объеме,	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по АХП

	и эксплуатации здания	учебного года и отопительного сезона.			4 балла – готовность с устранением замечаний, 0 баллов – неготовность (не в полном объеме)			
		17.Организация и проведение мероприятий по текущему ремонту, благоустройству территории.	3	статус	3 балла – соблюдение сроков, 0 баллов – не соблюдение сроков	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по АХП
		18.Органиация и проведение мероприятий по антитеррористической, пожарной, санитарно-эпидемической безопасности	3	статус	3 балла – соблюдение сроков, 0 баллов – не соблюдение сроков	Да/нет	Факт наличия	Заместитель директора по АХП
6	Результаты контрольных мероприятий	19.Замечания в связи с выявленными в ходе проверки грубыми нарушениями требований законодательства РФ, включенные в акт проверки.	5	статус	5 балла – отсутствие замечаний, Минус 2 балла за каждое выявленное нарушение	Да/нет	В случае проверки курируемого направления	
		20.Учет в работе замечаний по результатам проверки в сроки, определенные в акте проверки.	3	%	3 балла – 100%	К1/К2х100% (К1 – кол-во учтенных замечаний и (или) устраненных нарушений, К2 – общее кол-во замечаний).	Предписания требования контрольных органов	

7	Обеспечение информационн ой открытости	21.Соблюдение требований по объему информации, предусмотренной законодательством РФ (в соответствии с приказом о закрепле-нии ответственных за предоставление информации)	5	%	5 баллов – 100%, 0 баллов – соблюдение требований не в полном объеме, минус 5 баллов – не соблюдение требований		Анализ сайта	
		22.Соблюдение требований по срокам, установленным для внесения (обновления) информации	5		5 баллов – соблюдение сроков, 0 баллов –не соблюдение сроков		Анализ сайта	
Деятельность, направленная на работу с кадрами								
8	Развитие кадрового обеспечения	23.Доля педработников, имеющих - высшую квалификационную категорию; - первую квалификационную категорию	3	%	3 балла – не менее 10%, 1 балл – не менее 1 %	К1/К2 х100%, где К1 – кол-во педагогов, имеющих высшую (первую) кв. категорию, К2 – общее кол-во педагогических работников	Приказы об аттестации	Заместитель директора по УВР
		24.Доля педработников, прошедших повышение квалификации	3	%	3 балла – 100%	К1/К2 х100%, где К1 – кол-во педагогов, прошедших повышен квалификации, К2 –	Приказы об аттестации	Заместитель директора по УВР

						общее кол-во педагогов, включенных в график		
Финансово-экономическая деятельность								
9	Оценка качества составления документов, сроков предоставления	25.Отсутствие замечаний по формированию и сдаче бюджетной отчетности	10	статус	10 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – несвоевременное предоставление или не в полном объеме	Да/нет	Факт отсутствия замечаний	
		26.Своевременное и в полном объеме предоставление статистической отчетности	10	статус	10 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – несвоевременное предоставление или не в полном объеме	Да/нет	Факт отсутствия замечаний	
		27. Своевременное и в полном объеме предоставление отчетности в сфере закупок товаров, работ (услуг).	5	статус	5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – несвоевременное предоставление отчетности или не в полном объеме	Да/нет	Факт отсутствия замечаний	
		28.Своевременное и достоверное представление информации, необходимой для согласования ПФХД,	10	статус	10 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – несвоевременное предоставление	Да/нет	Факт отсутствия замечаний	

		соглашений и иной отчетности.			отчетности или не в полном объеме			
		29.Своевременное и качественное предоставление отчетов о выполнении МЗ	5	статус	5 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – несвоевременное предоставление отчетности или не в полном объеме	Да/нет	Факт отсутствия замечаний	

Таблица №2 к приложению 3

2. Педагогический персонал

Оценивается один раз в полгода по итогам предшествующего периода

Целевые показатели	Критерии оценки	Расчётный балл	Единица измерения	Описание расчёта количества набранных баллов	Способ расчёта фактического показателя	Источник информации о фактическом выполнении показателя	Ответственный в ОО за оценку показателя и предоставление информации
Целевые показатели, оцениваемые 1 раз в год (учителя-предметники)							
Эффективность работы по подготовке учащихся к ГИА в 9,11 классах	1. Качество знаний по результатам ГИА	5	%	Предмет обязательный: 9 класс: качество От 60%и выше – 5 баллов От 50% до 59% - 4 балла От 40% до 49% - 3 балла От 30% до 39 % - 2 балла От 20% до 29 % - 1 балл (при 100% уровне обученности). При наличии оценки «2»: Снижение до 8% обученности - снижение на 1 балл Снижение до 12% обученности - снижение на 2 балла Снижение до 16% обученности - снижение на 3 балла 11 класс: От 60%и выше – 5 баллов От 50% до 59% - 4 балла От 40% до 49% - 3 балла От 30% до 39 % - 2 балла От 20% до 29 % - 1 балл (при 100% уровне обученности). При наличии оценки «2»: Снижение до 8% обученности - снижение на	Количество выпускников, получивших балл/ Общее количество сдававших	Протоколы ГИА	Заместители по УВР

				1 балл Снижение до 12% обученности - снижение на 2 балла Снижение до 16% обученности - снижение на 3 балла			
		4	%	Предмет по выбору: Кол-во учащихся получивших «4» и «5» по итогам экзамена/ численность обучающихся 9классов, сдававших экзамен: От 71 до 100 % - 4 балла От 51 до 70 % – 3 балла От 21 до 50 % – 2балла (при 100% уровне обученности). При наличии оценки «2»: Снижение на 1 балл	Количество выпускников, получивших балл/ Общее количество сдававших	Протоколы ГИА	Заместители по УВР
	2.Сравнение среднего балла ЕГЭ (ОГЭ) со средним значением по региону (городу)	10	Средний балл	Средний балл ЕГЭ – выше среднего по региону – 8 баллов на уровне среднего- 5 баллов. При наличии 90 баллов за ЕГЭ – 2 балла. Средний балл ОГЭ – выше среднего по городу – 5 баллов на уровне среднего- 3 балла		Протоколы ГИА	Заместители по УВР

	3.Доля участия учащихся в ГИА	4	%	Предмет **обязательный:** Начисляется – 4 балла Предмет **по выбору**: Более 50% - 3 балла От 10% до 50 % 2 балла, менее 10% - 1 балл	Кол- во учащихся/ численность выпускников:	Протоколы ГИА	Заместители по УВР
Целевые показатели, оцениваемые 1 раз в год (классные руководители)							
Выполнение качественных показателей муниципальн ого задания на оказание муниципальн ых услуг (выполнение работ) муниципальн ыми образователь ными организациям и	4.Сохранность контингента обучающихся	2	%	аттестат 2 балла – сохранность контингента не менее 95% 0 балов – сохранность контингента менее 95 %	Количество обучающихся в отчетный период	Статистический отчет	Заместитель директора по ВР
	5.Доля выпускников 9 –х классов получивших аттестат об ООО	3	%	3 балла – 100% минус 1 балл за каждого не получившего из общего количества набранных баллов	Количество обучающихся получивших аттестат	Приказ директора	Заместитель по ВР
	6.Доля выпускников 11 –х классов получивших аттестат об СОО	2	%	2 балла – 100% минус 1 балл за каждого не получившего из общего количества набранных баллов	Количество обучающихся получивших аттестат	Приказ директора	Заместитель по ВР
Целевые показатели, оцениваемые по полугодиям (учителя-предметники)							
Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом,	7.Позитивная динамика и стабильность учебных достижений	3	%	Качество знаний: Не ниже 50% - 1 балл От 50% -59% - 2 балла Выше 60% - 3 балла При снижении качества более чем на 10% – минус 1 балл	Путем суммирования	Электронный журнал	Заместители по УВР

стабильность и рост качества обучения				Обученность: 100% обученность – 2 балла В случае безотметочного обучения - 3 балла			
	8. Наличие случаев травматизма		факт	Минус 2 балла	Да/нет	Акты	Алексеева Л.В.
Участие в инновационной , разработка и внедрение авторских программ	9. Разработка и внедрение авторских программ, программ факультативных и элективных курсов	2	использование	Объем и качество выполненной работы в рамках полугодия: Работа по авторской программе – 2 балла Работа по программе авторского элективного курса – 1 балл	Да/нет	Рабочие программы, отчёт об образовательной деятельности	Заместители по УВР
Подготовка участников и призеров олимпиад, конкурсов соревнований конференций разного уровня	10. Предметные олимпиады	5	Чел.	Кол-во победителей и призеров в рамках полугодия/ уровень победы: **Участник городского уровня:** Победитель – 3 балла Призер – 2 балла Участник – 1 балл **Участник областного уровня:** Победитель – 4 балла Призер – 3 балла **Участник российского уровня:** Победитель, призер – 5 баллов **Заочные дистанционные олимпиады**	Число участников	Грамоты, сертификаты	Заместители по УВР

				Победитель (призёр) – 1 балл			
	11. Научно-практические конференции, чтения	5	Чел.	Кол-во победителей и призеров в рамках полугодия/ уровень победы: **Участник дистанционных городских, областных конференций** – 1 балл Победитель/призер – 1 балл **Участник очных городских, областных конференций Городской уровень :** Победитель – 3 балла Призер – 2 балла **Областной уровень:** Победитель – 4 балла Призер – 3 балла **Всероссийский уровень:** Победитель/призер – 5 баллов	Число участников	Грамоты, дипломы, сертификаты	Заместители по УВР
	12. Конкурсы, соревнования и т.д			**Участие в очных городских, областных, Всероссийских мероприятиях** **Городской уровень :** Победитель – 3 балла Призер – 2 балла **Областной уровень:** Победитель – 4 балла Призер – 3 балла **Всероссийский уровень:**			

				Победитель/призер – 5 баллов **Участие в дистанционных мероприятиях** Победитель (призёр) – 1 балл Подготовка команды-участника- 1 балл			
	13. Международные интеллектуальные конкурсы: «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Золотое руно», «Английский бульдог», «Пони» и т.д.	2	Чел.	Кол-во участников в рамках полугодия/ кол-во победителей и призеров: До 20 человек – 1 балл (за каждые последующие 20 человек по 1 баллу). **Городской уровень:** Победитель/ призер – 2 балла **Региональный уровень:** Победитель/призер – 2 балла **Российский уровень:** Победитель/призер – 2 балла Организатор игры – 1 балл	Число участников	Грамоты, дипломы, сертификаты	Заместители по УВР
Участие педагогов в методической работе школы, города, области (конференциях, семинарах, методических	14. Подготовка и проведение методических семинаров, открытых уроков, мастер-классов, выступление на педсоветах	5	статус	Уровень участников семинара, мастер- класса: **Школьный уровень** – 1 балл **Городской уровень** – 2 балла **Областной уровень** – 3 балла **Всероссийский уровень –** 5 баллов	Путем суммирования	Грамоты, дипломы, сертификаты, приказ об участии в эксперименте	Заместители по УВР

объединениях), Обобщение передового педагогическ ого опыта, проведение уроков высокого качества.	15. Участие в работе экспериментальных площадок	3	статус	Разработка программ – 3 балла Участник эксперимента – 2 балла Проведение открытых уроков , внеклассных мероприятий (за каждое мероприятие) – 2 балла Руководитель эксперимента – 3 балла			
	16. Профессиональные конкурсы	5	статус	Участие/победа в конкурсе: Участие в профессиональных конкурсах – 3 балла Победа – 5 баллов Призер- 4 балла			
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету	17. Организация и проведение тематических мероприятий (предметные недели, декады, НПК)	2	статус	Характер (форма) проведения, количество участников и результаты в рамках полугодия: Открытые общешкольные мероприятия – 2 балла (на параллель)	Путем суммирования	Конспекты	Заместители по УВР
Профессиона льный рост учителя	18. Участие в проблемных курсах	1	статус	Посещение курсов по направлению администрации школы - 1 балл	Путем суммирования	Удостоверение, справки, сертификаты, сборники	Заместители по УВР
	19. Посещение мероприятий, организуемых ИРО	1	статус	Посещение мероприятий по направлению администрации школы - 1 балл			

	20. Наличие опубликованных собственных методических пособий, статей	2	статус	Характер публикации: Методическое пособие – 2 балла Статья – 1 балл			
Высокий уровень исполнительской дисциплины	21. Выполнение требований Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, приказов	1	статус	Своевременное выполнение – 1 балл Несвоевременное выполнение – минус 2 балла	Да/нет	Приказы, справки	Заместители по УВР
	22. Своевременное и качественное ведение электронных журналов	1	статус	Отсутствие замечаний, жалоб родителей – 1 балл Наличие замечаний, жалоб родителей - минус 2 балла			
	23. Своевременная подготовка отчетов, планов, необходимой учебно-педагогической документации	1	статус	Своевременное выполнение – 1 балл Несвоевременное выполнение – минус 2 балла			
	24. Ответственное отношение к дежурству по школе / организации горячего питания	1	статус	Отсутствие замечаний – 1 балл Наличие замечаний - минус 2 балла 50% и более %питающихся – 1 балл			

Сложность и напряжённость в усл-ях организации образов-го процесса	25. Организация инклюзивного образовательного процесса, работы по индивидуальным учебным планам	4	статус	Наличие детей-инвалидов, детей с ОВЗ в общеобразовательном классе – 1 балл за каждого обучающегося (не более 4)	Путем суммирования	Протоколы ПМПК, приказы по школе	Заместители по УВР
Целевые показатели, оцениваемые по полугодиям (классные руководители)							
Учет несовершеннолетних, не посещающих занятия в нарушении действующего законодательства	26. Отсутствие несовершеннолетних в возрасте 6-18 лет систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации в нарушении действующего законодательства	2	**%**	2 балла –отсутствие пропускающих Минус 1 балл за каждого систематически пропускающего Из общего количества набранных баллов при отсутствии документов подтверждающих работу классного руководителя	Факт отсутствия	Отчет . электронный журнал	Заместитель по ВР
Организация качественной работы с семьями, находящимися в СОП	27. Результативная работа с семьями учащихся, находящихся в СОП (социально опасном положении	2	%	2балла наличие оформленной документации Минус 1 балл за каждую семью стоящую на учете при отсутствии документов	Наличие или отсутствие документов	Служебная записка	Заместитель директора по ВР

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1.1. Премирование сотрудников школы производится за счет экономии фонда оплаты труда и (или) из стимулирующей части фонда оплаты труда и (или) других бюджетных и внебюджетных источников.

1.2. Премирование работников школы по итогам работы производится по результатам труда за отчетный период с учетом личного вклада каждого работника в осуществление уставных функций школы.

Основными условиями премирования являются:

- четкое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений.

Решение о выплате премии принимается экспертной комиссией по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора школы.

1.3. Руководителю организации может быть выплачена премия на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.

1.4. Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

1.5. Лица, совершившие прогул, лишаются премии полностью.

1.6. Разовые премии, выплачиваемые работникам к юбилейным датам и праздничным дням, а также другие премии разового характера при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

2. Премирования по итогам работы с учетом качества.

2.1. Критериями премирования **по итогам работы с учетом качества** работы в школе являются:

1) внедрение инновационных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание школы, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности школы, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
2) оценка образовательной деятельности, с учетом аккредитационных показателей;
3) обеспечение качественной работы, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессах управления, обеспечением безопасности, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в школе,

пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности школы;

4) качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства школы;
5) оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью школы;
6) качественная организация воспитательной и внеучебной работы с обучающимися школы;
7) разработка и внедрение в образовательный процесс новых методик преподавания;
8) внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
9) руководство научно-исследовательской работой учеников и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
10) занятие призовых мест учениками школы на городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
11) безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения школы;
12) качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в школе (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
13) качественная и оперативная подготовка объектов школы к зимнему сезону и к началу учебного года;
14) интенсивность работы в содействии и обеспечении платных образовательных услуг;
15) своевременное и качественное исполнение хозяйственных договоров;
16) соблюдение правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности школы.

2.2. Сумма выплат определяется по согласованию с экспертной комиссией с учетом имеющихся финансовых средств, но не более 30 000 руб.

3. Премии социального, поощрительного характера.

Основанием для премирования является:

1) юбилейная дата (45,50,55,60,65-летие со дня рождения и т.д.) в размере 1000 рублей;
2) праздничные даты и профессиональные праздники на основании решения экспертной комиссии;
3) награждение грамотами (с учетом положений о соответствующих грамотах);
4) благодарственные письма до 2000 рублей.

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки работникам школы.

1.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

1.3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, на лечение	до 10000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 10000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 5000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника	до 10000 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 5000 руб.
6.	В связи со свадьбой ребенка	до 5000 руб.
7	Увольнение в связи с выходом на пенсию (при условии выхода на пенсию при достижению возраста).	Ставка(оклад)
8.	В связи с тяжелым материальным положением в семье или для улучшения материального благополучия работников. Материальная помощь может быть оказана по решению экспертной комиссии и по согласованию профсоюзного комитета школы всему коллективу, в том числе при выделении дополнительных субсидий.	До 10 000руб.
9.	К очередному отпуску.	

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется директором по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

3.4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

3.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и работе комиссии по распределению и назначению выплат за качество труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению выплат за качество труда работников (далее – экспертная комиссия).
1.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора.
1.3. В состав экспертной комиссии на равноправной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников) и представители работодателя.
1.4. Экспертную комиссию возглавляет председатель. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря экспертной комиссии.

2. Основные функции

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:
- устанавливает размер персонального повышающего коэффициента за квалификационную категорию к окладу;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок, доплат за качество трудовой деятельности;
- определяет размер других стимулирующих и социальных выплат.

3. Порядок работы

3.1. Организационной формой работы экспертной комиссии являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в год.
3.2. Заседания экспертной комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний экспертной комиссии осуществляет секретарь. Секретарь экспертной комиссии обладает правом голоса при голосовании.
3.3. Председатель экспертной комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью экспертной комиссии;
- вносит предложения по изменению состава экспертной комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью экспертной комиссии;
- подписывает протокол экспертной комиссии.
3.4. Секретарь экспертной комиссии:
- принимает документацию от заместителей руководителя ОУ;
- извещает членов экспертной комиссии о месте и времени проведения заседаний экспертной комиссии;
- знакомит членов экспертной комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью экспертной комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы экспертной комиссии;

- формирует выписку из протокола заседания экспертной комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
- подписывает протокол заседания экспертной комиссии.

3.5. Члены экспертной комиссии:
- участвуют в обсуждении и принятии решений, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- инициируют проведение заседания экспертной комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции экспертной комиссии;
- член экспертной комиссии обязан принимать участие в ее работе;

Член экспертной комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена экспертной комиссии принимается решение о внесении изменений в состав. В случае досрочного выбытия или вывода члена экспертной комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Учитель ОУ два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:
- ценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, согласно Приложению 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»;
- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда. Форма информационной карты представлена в Приложении 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30».

3.7. Информация, внесенная в информационную карту после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При оценке информационных карт экспертная комиссия на своем заседании:
- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности учителя на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки учителей по итогам рассмотрения всей информации и утверждает его.

Экспертная комиссия на своем заседании имеет право изменить количество баллов представленных ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда учителей оформляется протоколом заседания экспертной комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору.

3.11. Директор на основании протокола экспертной комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки учителю за качество трудовой деятельности рассматривается экспертной комиссией в случаях:
- не предоставления учителем информации с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения учителя.

3.13. Все решения экспертной комиссии принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов экспертной комиссии. При

голосовании каждый член экспертной комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов экспертной комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет, протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у директора.
3.14. В случае несогласия учителя с решением экспертной комиссии, учитель имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в экспертную комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.
3.15. Экспертная комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление учителя и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).
3.16. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, экспертная комиссия и директор принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.
3.17. На заседания экспертной комиссии при необходимости могут приглашаться учителя ОУ для уточнения материалов, представленных ими в экспертную комиссию.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

Критерии установки персонального
повышающего коэффициента для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

1. Общие положения

1. Критерии установления персонального повышающего коэффициента работникам разработаны в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяют основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников школы.
2. Персональный повышающий коэффициент работника учреждения определяет степень его участия в реализации уставных задач учреждения.
3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом следующих критериев:
- уровня профессиональной подготовки работников;
- сложности, важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

Коэффициент может быть установлен как по одному из критериев, так и по нескольким критериям, по каждой занимаемой должности отдельно. Все коэффициенты при расчете суммируются.
4. Размер персонального повышающего коэффициента определяется с учетом показателей к данным критериям, указанным в таблицах № 1-3.
5. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в отношении каждого работника директором школы по согласованию с экспертной комиссией и оформляется приказом с соответствующим приложением (таблица 4).

6. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на квартал, полугодие и (или) на учебный (календарный) год.

7. Выплаты по персональным повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются без учета часов индивидуального обучения. В случае, если часы индивидуального обучения являются единственной нагрузкой, коэффициент устанавливается.

2. Порядок установления персонального повышающего коэффициента специалистам:

1. Административно-хозяйственный персонал (заместители директора и главный бухгалтер, специалисты).

Таблица № 1

Размер коэффициента	***Показатели***
Уровень профессиональной подготовки (для специалистов)	
Среднее профессиональное образование по профилю работы или среднее профессиональное образование и наличие курсов профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профилю работы.	*0,05*
Высшее профессиональное образование по профилю работы или высшее профессиональное образование и наличие курсов профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профилю работы.	*0,10*
Сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности	
Разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов и прочие административной документации	*до 0,5*
Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся и работников, охваченных необходимыми видами контроля и учета	*до 0,5*
Оперативность выполнения и устранение технических неполадок самостоятельно. Развитие материально-технической базы школы. Общественные работы или работы повышенной значимости.	*до 1,0*
Индивидуальные деловые качества, способствующие получению значительного экономического эффекта и (или) повышению престижа школы.	*до 0,5*
Прочие	
Степень владение компьютерными технологиями: - Высокая (владение и работа со специальными программами)	*до 0,2*

- Средняя (работа в программах «WORD», «Excel»)	*до 0,1*
Стаж работы по занимаемой должности: свыше 5 лет	*до 0,5*

- для заместителей директора и главного бухгалтера коэффициент не может превышать – 0,7
- для специалистов коэффициент не может превышать – 1,5

2. Педагогические работники.

Таблица № 2

Размер коэффициента	***Показатели***
Уровень профессиональной подготовки	
Высшее профессиональное образование по профилю работы или высшее профессиональное образование и наличие курсов профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) по профилю работы.	*0,05*
Сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности	
Классным руководителям, учитывая значимость работы с детьми из социально неблагополучных семей	***0,15***
Индивидуальные деловые качества, способствующие получению значительного экономического эффекта и (или) повышению престижа школы; Участие в общественных работах или работах повышенной значимости.	*до 1,5*
Разработка новых программ, положений, подготовка статистических материалов и прочей административной документации	*до 1,5*

- для педагогических работников коэффициент не может превышать - 1,5

3.Младший обслуживающий персонал.

Таблица № 3

Размер коэффициента	***Показатели***
Сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности	
Участие в общественных работах или работы повышенной значимости. Степень самостоятельности.	*до 1,5*

- для младшего обслуживающего персонала коэффициент не может превышать - 1,5

4. Приложение к приказу для начисления персонального повышающего коэффициента.

Приложение ___ к приказу на установление персонального повышающего коэффициента Ф.И.О. работника Должность по которой устанавливается коэффициент Период

Размер коэффициента	***Показатели***

Директор МБОУ СОШ № 30 Т.Ю.Штоколова

3. Заключительный раздел.

1. Основаниями для снятия персонального повышающего коэффициента являются:
- окончание срока действия персонального повышающего коэффициента;
-снижение качества работы, за которые был установлен персональный повышающий коэффициент;
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе).
- действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании школы.
2. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам учреждения не носит обязательный характер.

Приложение №3
к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2021 гг

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2018

Подразделение: Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
						Выплачено:		
						Выплата аванса		
						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
Ф.И.О. **К выплате:**
Организация: МБОУ Г.АСТРАХАНИ СОШ №30 Должность:
Вычетов на детей:

Приложение №4
к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2021 годы

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30» на 2018-2023 годы.

№ п/п	ФИО работника	Должность	Год прохожден последних курсов	Год прохождения курсов в перспективе	Год последней аттестации, квалификационная категория	Год прохождения аттестации в перспективе
1	Агаджанова Ирина Владимировна	Учитель начальных классов	2018	2021	высшая 28.04.2014	высшая 2019
2	Алдамжарова Карилгаш Мирмановна	Учитель русского языка и литературы	2017	2020	высшая 01.06.2017	высшая 2022
3	Алексеева Лариса Владимировна	Учитель трудового обучения	2016	2019	высшая 01.06.2017	высшая 2022
4	Астафурова Татьяна Валериевна	Учитель математики, ИЗО и черчения	2017	2020	высшая 09.04.2014	высшая 2019
5	Бойкова Маргарита Михайловна	Учитель начальных классов	2017	2020	первая 09.02.2016	высшая 2021
6	Бутенко Ирина Валерьевна	Учитель истории	2016	2019	первая 09.10.2017	высшая 2022
7	Васелихина Татьяна Николаевна	Учитель немецкого и английского языков	2018	2021	первая 24.05.2015	первая 2020
8	Гвоздева Наталья Валериевна	Учитель истории	2016	2019	высшая 24.06.2018	высшая 2023
9	Гранкина Лариса Ивановна	Учитель биологии	2018	2021	высшая 24.05.2015	высшая 2020
10	Жукова Наталия Павловна	Учитель математики	2016	2019	высшая 9.04.2014	высшая 2019
11	Захарова Любовь Павловна	Учитель математики	2016	2019	первая 28.07.2017	высшая 2022

12	Квасникова Ольга Аркадьевна	Учитель начальных классов	2018	2021	высшая 02.04.2018	высшая 2023
13	Кузнецова Инна Юрьевна	Учитель русского языка и литературы	2018	2021	высшая 24.05.15	высшая 2020
14	Маркова Ираида Юрьевна	Учитель немецкого и английского языков	2018	2021	соответствие занима-емой должности 2014	соответствие занимаемой должности 2019
15	Мелюкова Мария Витальевна	Учитель музыки	2016	2019	высшая 27.07.18	высшая 2023
16	Меркульев Петр Петрович	Учитель физической культуры	2018	2021	первая 12.12.14	первая 2019
17	Монахова Елизавета Николаевна	Учитель начальных классов	декрет	2019	молодой специалист	соответствие занимаемой должности 2019
18	Мукашева Эльмира Дамировна	Учитель английского языка	декрет	2019	молодой специалист	соответствие занимаемой должности 2019
19	Никифорова Елена Александровна	Учитель математики	2018	2021	соответствие занима-емой должности 27.08.2018	первая 2018
20	Патрихалко Ирина Эдуардовна	Учитель начальных классов	2018	2021	первая 30.03.2017	высшая 2022
21	Петрова Надежда Алексеева	Учитель русского языка и литературы	2017	2020	высшая 27.07.18	высшая 2023
22	Попова Татьяна Павловна	Учитель начальных классов	2013	2016	высшая 27.07.18	высшая 2023
23	Решетникова Валентина Ивановна	Учитель начальных классов	2018	2021	высшая 03.05.2017	высшая 2022
24	Романенкова Татьяна Евгеньевна	Учитель истории и обществознания	2016	2019	высшая от 28.04.14 г.	высшая 2019

25	Романова Ксения Владимировна	Учитель русского языка и литературы	декрет	2020	молодой специалист	соответствие 2022
26	Сарсемалиева Луиза Аскаровна	Учитель английского языка	2018	2021	первая от 09.04.14 г.	первая 2019
27	Смолина Лариса Борисовна	Учитель географии и биологии	2017	2020	соответствие занима-емой должности 27.08.2018	первая 2019
28	Суркова Лидия Васильевна	Учитель начальных классов	2016	2019	высшая 03.05.17	2022
29	Таркова Екатерина Васильевна	Учитель начальных классов	2016	2019	соответствие занима-емой должности 03.10.2016	первая 2018
30	Урюпкина Татьяна Геннадьевна	Учитель начальных классов	2018	2019	высшая 10.04.17	высшая 2022
31	Фиалковская Оксана Александровна	Учитель физики и математики	2016	2019	первая 01.06.2017	первая 2022
32	Хаирова Айгуль Тауфиковна	Учитель начальных классов	декрет	2019	молодой специалист	соответствие 2021
33	Чернова Дина Равильевна	Заместитель директора по УВР, учитель биологии	2018	2021	высшая 26.09.13 г.	высшая 2018
34	Шишлянникова Алла Владимировна	Заместитель директора по УВР, учитель немецкого и английского языков	2018	2021	высшая 10.05.2018	высшая 2023
35	Штоколова Татьяна Юрьевна	Директор	2018	2021	высшая 04.07.2015	высшая 2020

Приложение 5
К Коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2023 г.г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

1. Директор школы – 14 календарных дней.
2. Главный бухгалтер – до 10 календарных дней.
3. Заместитель директора – до 7 календарных дней.
4. Бухгалтер – до 3 календарных дней.
5. Секретарь – машинистка - до 3 календарных дней.
6. Делопроизводитель – до 3 календарных дней.

Приложение №6
к коллективному договору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
на 2018-2021 гг

Настоящее соглашение составлено с учетом Письма Минобрнауки РФ от 08.08.2017 г. № 12-753, Типового перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных заболеваний, утвержденных Минздравсоцразвития России приказом от 01.03.2012 № 181н

Соглашение по охране труда работодателей и работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на 2018-2021 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения				Ответственный
				2018	2019	2020	2021	
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.								
1.	Проведение специальной оценки условий труда , оценки уровней профессиональных рисков (основание :Федеральный Закон « О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. №426-ФЗ	57 рабочих мест	50000,00 (в среднем 750 руб. за 1 рабочее место)	-	50	7		Заместитель директора по АХР специалист по охране труда
2.	Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, инженера, уполномоченного по охране труда, членов комиссии по ОТ.	3 человека	9000,00	2		1		Алексеева Л.В. специалист по ОТ

3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, сотрудники - по графику.	-					Алексеева Л.В. –спец по ОТ Заместитель директора по АХР
4.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ: - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда (по результатам СОУТ)	-	-	+				Алексеева Л.В. специалист по ОТ, Заместитель директора по АХР
5.	Организация и проведение административно – общественного контроля в соответствии с Положением об АОК и планом по АОК.	-	-					Алексеева Л.В. специалист по ОТ
6.	Оснащение уголка охраны труда: - оформление стендов; -разработка тестов для проверки знаний по ОТ; -приобретение методической литературы , наглядных пособий, плакатов по ОТ: -создание материальной базы .							Алексеева Л.В. специалист по ОТ
7.	Организация работы комиссии по ОТ на паритетных основах с уполномоченным по охране труда.			+	+	+	+	Алексеева Л.В. специалист по ОТ

8.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ			+				Алексеева Л.В. специалист по ОТ
9.	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ в соответствии с отраслевым Соглашением между Минобрнауки РФ и Профсоюзом работников народного образования			+	+	+	+	Кузнецова Н.В. главный бухгалтер
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ								
1	Проведение испытания устройств заземления(зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности..		15000,00	+	+	+	+	Заместитель директора по АХР
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		1000,00					Заместитель директора по АХР
3.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		150 000,00		Столовая (вентиляция) Мастерские (вентиляция) Установка батарей в подсобных помещениях	Библиотека (сплит-система) Устройство отопительной системы в подсобном помещении		Заместитель директора по АХР Мокан С.А. Контрактный управляющий Кузнецова Н.В.
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых	-	50 000,00	+	+	+	+	Заместитель директора по АХР,

	помещениях местах прохода работников и обучающихся в соответствие с действующими нормами. Проверка освещённости кабинетов, других помещений школы							комиссия по ОТ
5.	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			+	+	+	+	Алексеева Л.В. специалист по ОТ
6.	Устройство тротуаров в целях обеспечения безопасности работников		150 000,00		+			Заместитель директора по АХР
7.	Организация косметического ремонта в помещениях школы			Лестница запасного выхода	Библиотека раздевалки спортзала	Фойе школы	Коридор 4 этажа	Заместитель директора по АХР
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ								
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.(ст.213 ТК РФ),	60 чел		+	+	+	+	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов) аптечками для оказания первой помощи	10	15000,00	3	3	3	1	Ответственный по ОТ, Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
3.	Реконструкция санитарно-бытовых помещений – гардеробная, санузел в медпункте).	3	150 000,00		1	1	1	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.								
1.	Обеспечение работников СИЗ в соответствии с Положением,утвержденным приказом №331-ОД от 01.09.2016 г. : Приобретение халатов	5	10 000,00	2	2	1		Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
2.	Приобретение резиновых ковриков, перчаток, инструментов		3000.00		+		+	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
3.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		300.00	+	+	+	+	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
4.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	В соответствие с графиком	1000.00	+	+	+	+	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
5.	Приобретение индивидуальных защитных масок		500,00	+	+	+	+	Заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер
5. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА								
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди сотрудников.			+	+	+	+	Председатель ПК , учителя физической культуры
2	Участие в городских спортивных мероприятиях:			+	+	+	+	Председатель ПК, учителя

	спартакиада среди учителей							физической культуры

Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» _____ И.Э. Патрихалко

Приложение №7 к
к Коллективному договору
на 2018-2021 г.г.

Согласовано
Председатель ПК
Протокол № 28
от 23.08.2018
_____ И.Э. Патрихалко

Утверждаю
Директор
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»
_____Т.Ю. Штоколова
приказ № 135 от 28.08.2018

Перечень
профессий и должностей работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

1. Заведующий библиотекой
2. Лаборант кабинета химии
3. Лаборант кабинета физики
4. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
5. Сторож (вахтер)
6. Уборщик производственных помещений

.

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ г. Астрахани « СОШ № 30»

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Нормативный документ
1	2	3	4	
1	**Заведующий библиотекой**	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
2	**Рабочий по комплексному обслуживанию здания**	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт 1 пара	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н

		- перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - щиток защитный лицевой или очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
3	**Сторож (вахтер)**	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
4	**Уборщик производственных помещений**	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
5	**Лаборант кабинета химии**	- халат хлопчатобумажный - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные	дежурный до износа 6 пар 1	
6	**Лаборант кабинета физики**	- перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический	дежурные 1 1 1	

Дополнительное соглашение №1
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«17» 12 2019 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Н.В. Гвоздева

«17» 12 2019 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива от 16.12.2019г. №2

1. Работодатель – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», в лице директора Штоколовой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Гвоздевой Натальи Валерьевны, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников Учреждения (Протокол общего собрания от «17» мая 2019 г. № 02), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30 на 2018-2021 г.г. (далее коллективный договор) о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. Утвердить новую редакцию Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30» в части Приложения 1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», являющегося приложением к коллективному договору.

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения с момента их подписания.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 гг.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ Н.В. Гвоздева

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ города Астрахани «СОШ № 30»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей.	9828
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	11080
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный	Инструктор по труду, инструктор по физической	8806

уровень	культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительно образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9590
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	9660
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель «*»	9800
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	6203
Профессиональная квалификационная группа должностей работник учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6610
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	6448
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		

	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	8944
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8740
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9360
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	10140
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	11860
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	13730
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инстуктор, тренер	5634
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	6885
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, экспедитор	6202
2	Должности служащих первого	6406

квалификационный уровень	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант; секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	6654
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом-	6872
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	8008
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	8445
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8940
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9173

4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9246
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	9318
Профессиональные квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	6100
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортсооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	5824
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и	6203

	профессий рабочих	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6960
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	8081
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные ,(особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	8314

Дополнительное соглашение №2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«_____» _____ 2020 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Л.П. Захарова

«14» 01 2020 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива от 13.01.2020 № 3

1. Работодатель – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», в лице директора Штоколовой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Захаровой Любовь Павловны, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников Учреждения (Протокол общего собрания от «13» января 2020 г. № 3), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на 2018-2021 г.г. (далее коллективный договор) о нижеследующем:

1. На основании Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 08.10.2019 № 391, внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. п.4.7 раздела 4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера изложить в следующей редакции:

«При наличии присвоенных государственных и ведомственных отраслевых наград директору, заместителям директора устанавливается выплата стимулирующего характера в следующем размере: за нагрудный значок «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», почетного звания «Почетный работник сферы образования РФ», «Почетный работник общего образования РФ», Медаль К.Д. Ушинского, Медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия «Отличник просвещения», почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», директору, заместителям директора в размере 10% от оклада (должностного оклада).

Данная выплата устанавливается в заявительном порядке по одному из предложенных оснований, при предоставлении документа, подтверждающего наличие присвоенной государственной или ведомственной отраслевой награды.»

2. Утвердить новую редакцию Приложения 1 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30», являющегося приложением к коллективному договору.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2019 и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 гг.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ Л.П. Захарова

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ города Астрахани «СОШ № 30»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	10 251
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11 556
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8 806
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9 590

3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	9 660
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	9 800
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	6 470
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6 894
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	6 725
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	9 329
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8 740
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9 360
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	10 140
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	11 860
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	13 730
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		

1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	5 876
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	7 181
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	6 469
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6 681
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	6 940
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 167
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	8 352
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	8 808
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 324
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9 567

4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	9 644
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	9 719
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	6 362
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6 074
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6 470
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 259
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	8 428
4 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные	8 672

	работы)	

Дополнительное соглашение №3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«18» января 2021 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Л.П. Захарова

«18» января 2021 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива: Протокол №1 от 14.01.2021

1. Работодатель – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», в лице директора Штоколовой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Захаровой Любовь Павловны, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников Учреждения (Протокол общего собрания от «14» января 2021 г. № 1), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на 2018-2021 г.г. (далее коллективный договор) о нижеследующем:

1. На основании Постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 18.09.2020 № 261, внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. Дополнить Раздел 4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера п.4.8. следующего содержания:

4.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации) не должен превышать пятикратного размера.

1.2. Дополнить п. 3.3. Приложения 3 Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» следующим содержанием:

Дополнительно к указанной выплате выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах).

В случае замещения отсутствующего классного руководителя другим педагогическим работником, решение о выплатах принимается директором школы согласно приказа исходя из объема задач и планов работы классных руководителей.

2. Утвердить изменения в раздел 4 Коллективного договора и в Приложение 3 к Положению об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30», являющегося приложением к коллективному договору.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2020 и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 гг.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ Л.П. Захарова

ГКУ АО
"Центр социальной поддержки населения Кировского района г. Астрахани"
№ 6
Дата 27.01.2021 г.
Подпись_____

Дополнительное соглашение №4
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«_14_» _12_ 2021 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Л.П. Захарова

«_14_» _12_ 2021 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива: Протокол №2 от 13.12.2021

1. Работодатель – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», в лице директора Штоколовой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Захаровой Любовь Павловны, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников Учреждения (Протокол общего собрания от «13» декабря 2021 г. № 2), в соответствии со ст. 44, ст.48 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30» на 2018-2021 г.г. (далее коллективный договор) о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. Продлить срок действия коллективного договора до 1 сентября 2022 года.

2. Утвердить изменения в раздел 1 Коллективного договора работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30».

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 гг.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ Л.П. Захарова

Дополнительное соглашение №5
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения г. Астрахани
«Средняя общеобразовательная школа № 30»
на 2018-2021г.г.

От работодателя

Директор

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Т.Ю. Штоколова

«17» 01 _____ 2022 г.

М.П.

От работников

Председатель ПК

МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

_____ Л.П.Захарова

«17» 01 _____ 2022 г.

М.П.

Решение собрания трудового коллектива N2 от 10.01.2022

1. Работодатель – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», в лице директора Штоколовой Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Захаровой Любови Павловны, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников Учреждения (Протокол общего собрания от «17» мая 2019 г. № 02), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30 на 2018-2021 г.г. (далее коллективный договор) о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в коллективный договор:

1.1. Утвердить новую редакцию Положения об оплате труда работников МБОУ г. Астрахани «СОШ №30» в части Приложения 1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30», являющегося приложением к коллективному договору.

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения с момента их подписания.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 гг.

Директор _____ Т.Ю. Штоколова

Председатель ПК _____ Л.П. Захарова

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 30»

Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ города Астрахани «СОШ № 30»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник; структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	11 276
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	12 712
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8 806
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9 590

3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, методист, старший тренер-преподаватель, старший педагог дополнительного образования, старший инструктор-методист	9 660
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, старший методист, тьютор, учитель	9 800
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый	7 117
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7 583
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	7 398
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор	10 262
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	9 614
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	10 296
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра (по массажу), медицинская сестра	11 154
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	13 046
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	15 103

Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по спорту, спортсмен-инструктор, тренер	6 464
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре, хореограф	7 899
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус; делопроизводитель; кассир; секретарь-машинистка, экспедитор	7 116
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 349
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам; техник; лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, художник	7 634
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7 884
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой.	9 187
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, специалист по охране труда, специалист по кадрам, экономист; юрисконсульт, менеджер, психолог, экономист по бухгалтерскому учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности	9 689
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 256

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 524
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностного наименования «ведущий»	10 608
5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	10 691
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		
	Костюмер, реквизитор	6 998
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, подсобный рабочий, буфетчица, дворник, садовник, сторож (вахтер), грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений и другие наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	6 681
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 117
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	7 985
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	9 271

квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9 539