

Принят на общем собрании
работников школы
«03» февраля 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова»

действует с «03» февраля 2024г. по «02» февраля 2027г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

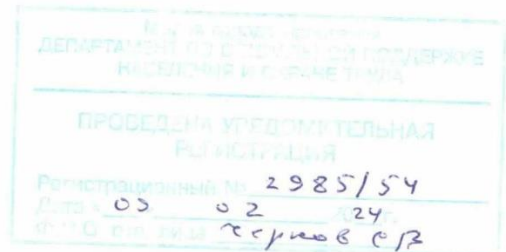
Хелашвили О.В.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Журжина Е.С.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ...	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.....	5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	17
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	23
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ... ..	26
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	31
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	35
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	37

I. 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 общеобразовательном учреждении «Основная школа №35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2023-2024 годы;
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Хелашвили Ольги Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Журжиной Елены Сергеевны.

1.5. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с «03» февраля 2024 г. и действует по «02» февраля 2027 г. (включительно).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.10. 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). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива образовательной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью (Положение о системе оплаты труда работников, Правила внутреннего трудового распорядка, Форма расчетного листка, Соглашение по охране труда и другие).

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

1.13. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.14. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее «02» ноября 2026 г.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

2.2.2. Работодатель обязуется:

- При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

- При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

- При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.5. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.7. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать в электронном виде.

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

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. 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 третьей статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5% и более от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка–инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- члены Профсоюзного союза образования.

2.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.17. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) 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).

2.2.18. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.19. 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.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников образовательной организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других;

- 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 перечислили ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с

работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

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 образовательной организации 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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени (статьи 100, 104 ТК РФ):

- продолжительность рабочей недели - шестидневная с одним выходным днем;
- время начала и окончания работы: с 8-00 до 20-00
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников: сторожа
- суммированный учет рабочего времени: сторожа.

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены, динамические паузы), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагогических работников.

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

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установление верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться 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 (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, преамбуленности классов (групп) (если это не противоречит интересам обучающихся), обеспеченности кадрами, необходимости обеспечить учебной нагрузкой не менее установленной нормы лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения, других условий работы в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.9. настоящего раздела.

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

3.11. 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, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, 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.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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.

3.15. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);
- дежурств,
- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.)

педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических и других работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для них рабочим временем. В каникулярный

период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.18. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

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.

3.20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и суммированным учетом рабочего времени утверждается с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

3.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.26 По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения

дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

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

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

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

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

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

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.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной

службы- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

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

3.31. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного Порядка, определяются коллективным договором.

3.32. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.33. 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 по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.34. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.34.1. 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.

3.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2 При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
 - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
 - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
 - вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
 - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Днями выплаты заработной платы являются: 30 число расчетного месяца и 15 число месяца, следующего за расчетным.

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

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (ст.136 ТК РФ).

4.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации (принцип прозрачности).

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

- за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

4.6. 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 (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации - со дня принятия решения о награждении.

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

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству, а также компенсационные выплаты не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда

(материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.8. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.8.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

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 руководителем образовательной организации по соглашению сторон.

4.8.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся 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) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.8.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии выборного органа первичной профсоюзной организации по представлению руководителя.

Руководитель образовательной организации представляет в выборный

орган первичной профсоюзной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.9. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится так же и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.11. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_{сп} = 1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23). Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.12. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.13. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.14. Время простоя по вине работодателя и по причинам, независящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.15. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок

во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая

обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.16. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.17. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;

- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организаций впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;

- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки),

определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.18. 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 каждый час работы в ночное время.

4.19. 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.

4.20. 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.

4.21. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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 по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.22. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в форме Положения о системе оплаты труда работников (приложение №1 к коллективному договору).

4.24. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11ТКРФ);
- при переводе на другую работу (гл.12ТКРФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13ТКРФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24ТКРФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19ТК 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. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2. 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.

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

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2023-2024 годы.

5.2.5. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.6. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. Работники образовательной организации в случае болезни имеют

право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3.8. Работодатель с учетом финансово-экономического положения организации, имеет право предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции(COVID-19), 2 оплачиваемых выходных дня.

5.4. По письменному заявлению работника организации могут быть предоставлены оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи - 1 день;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года: работникам организаций МСО до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации МСО.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляется:

– единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;

– единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.6. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.7. Работники образовательной организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.8. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий и охраны труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех

источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, статья 214 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивного зала, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

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, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);

- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие

праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);

- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

- разработка критериев оценки деятельности различных категорий персонала образовательной организации (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23) ;

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276) ;

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);

- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 214 ТК РФ) ;

- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (помещение № 13) 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;

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

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

7.3.7. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ) и суммированным учетом рабочего времени;

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

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

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

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях,

предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

7.7. С предварительного согласия Ярославской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

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

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

7.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.9. 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).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссий, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере 10% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации.

7.13. Стороны совместно:

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что 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», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. 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.

8.3. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.4. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

8.5. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия

8.6. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.7. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.8. Осуществлять контроль:

– за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы, коллективного договора образовательной организации;

– за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим

законодательством;

– за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

– за охраной труда в образовательной организации;

– за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

8.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.11. Осуществлять проверку уплаты и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.12. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.15. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.16. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.18. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,

- премия,

- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации)

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

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

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

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

приложение №1 Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова»;

приложение 1.1.....Порядок определения стажа педагогической, руководящей работы;

приложение 1.2..... Положение о стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера;

приложение 1.3..... Положение о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера;

приложение 1.4.....Положение о выплатах социального характера

приложение №2..... Правила внутреннего трудового распорядка

приложение 2.1.....Режим рабочего времени и отдыха работников учреждения

приложение 2.2.....Перечень работ, обязанностей, выполнение которых требует обязательного присутствия работников, ведущих учебную

(преподавательскую) работу, а также педагога-психолога на рабочем месте;
приложение №3..... Расчетный листок;
приложение №4..... Соглашение по охране труда.

Утверждено приказом от 26.01.2024 № 01-22/14

С учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол от 26.01.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова»
(полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова» (далее - Школа) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Школы, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива, профсоюзным комитетом и руководством Школы.

1.4. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по

разным категориям работников;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Школе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Школе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Школы, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов

работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Школы является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

• **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Директор	1,0
Заместитель директора	0,8

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2

От 5 лет и более	0,8
------------------	-----

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад x (Кгр x Кд + Кс))

● для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	0,25
2	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,23
3	Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования,	0,07
4	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по физкультуре, тьютор, старший вожатый, концертмейстер	0,02

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Школы (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад \times (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

● для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кугр):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	

Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад x (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Грузчик, дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, электромонтер, гардеробщик, кастаньяша, кладовщик, сторож, вахтер, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, плотник, оператор хлораторной установки, настройщик музыкальных инструментов, реставратор музыкальных инструментов, настройщик-регулировщик музыкальных инструментов
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства"); водитель автомобиля
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной

	квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы
--	---

Должности работников культуры, искусства и кинематографии квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Библиотекарь, звукооператор, осветитель
2	Заведующий библиотекой, художественный руководитель, хормейстер, дирижер, звукорежиссер

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Секретарь, делопроизводитель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Инспектор по кадрам, лаборант, повар, техник, художник, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
2	Заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер, инженер, программист, электроник, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, системный администратор, контрактный управляющий

3.7. Коэффициентом специфики работы (К_{сп}) Школы предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в

отдельных классах на определенный процент.

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в классах для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	20% Кср = 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	30% Кср = 1,3
3	За работу учителям за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20% Кср = 1,2
4	Педагогическим работникам Школы, реализующих программу общего образования, в которых: - 100% обучающихся 2 - 9 классов осваивают программы углубленного изучения иностранного языка; - 50% обучающихся 5 - 9 классов осваивают программы углубленного изучения отдельных предметов; - 100% обучающихся 5 - 9 классов занимаются по индивидуальной учебной программе. Повышение должностного оклада осуществляется при выполнении одного из условий, указанных в настоящем подпункте	15% Кср = 1,15

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Школы назначаются директором Школы и устанавливаются приказом по Школе.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Школы округление до целых производится по правилам округления.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Виды компенсационных выплат в Школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников отрасли, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами.

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.

	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Педагогические работники образовательных учреждений, реализующих программы общего образования (за исключением учителей, учителей-дефектологов, учителей-логопедов), которым назначаются выплаты за особые условия работы (в том числе за работу по выявлению индивидуальных особенностей обучающихся). Данная выплата устанавливается работникам по основному месту работы, является обязательным условием и не предусматривает сокращение других стимулирующих выплат	20%
6	Педагогические работники, которым назначаются выплаты за выполнение функций классного руководителя	размер ежемесячного вознаграждения указан в примечании

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

Примечания:

1. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя:

Размер ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета:

40 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 25 человек в образовательном учреждении, расположенном в городской местности;

50 рублей за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 20 человек в образовательном учреждении, расположенном в городской местности;

84 рубля за каждого обучающегося в классе с предельной наполняемостью 12 человек.

Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать 1000 рублей за 1 класс.

Наполняемость классов устанавливается на 15 число текущего календарного месяца и утверждается приказом по Школе.

2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство:

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей в месяц выплачивается пропорционально отработанному времени педагогическим работникам за каждый класс независимо от количества обучающихся в классе;

- выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за выполнение функций классного руководителя;

- педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего ежемесячного денежного вознаграждения не более чем в двух классах; при этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

6. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Школы, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/ размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за осуществление функций классного руководителя при наполняемости класса: - до 13 человек - 13-25 человек	до 10% до 20%
2	Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей	до 10%
3	Выплаты учителям 5-9 классов за проверку тетрадей по математике, русскому языку и литературе	до 15%
4	Выплаты учителям 5-9 классов за проверку тетрадей по иностранному языку, информатике и другим предметам	до 10%
5	Выплаты за заведование оборудованными учебными кабинетами, лабораториями	до 15%
6	Выплаты за заведование учебно-опытными участками	до 25%
7	Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся в Школе с количеством: - 10 - 19 классов-комплектов - 20 - 29 классов-комплектов - 30 и более классов-комплектов	до 20% до 50% до 100%
8	Выплаты за осуществление руководства предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями	до 20%
9	За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 3000 руб.
10	За обслуживание работающего компьютера в кабинете	до 5% за каждый

	информатики	работающий компьютер (ноутбук)
11	За ведение делопроизводства	до 50%
12	За осуществление руководства методическими объединениями	до 15%
13	За реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО	до 5000 руб.
14	За ведение базы данных АСИОУ «Школа», «ЕПГУ», работу с Интернетом и электронной почтой	до 6000 руб.
15	За работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	до 4000 руб.
16	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 3000 руб.
17	За руководство кадетскими группами 1 - 9 классов, участие в военно-патриотическом, краеведческом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся,	до 3000 руб.
18	За оформление документации по бесплатному и льготному питанию обучающихся	до 3000 руб.
19	За наставничество	до 3000 руб.
20	За работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся школы в конкурсах творческой направленности по ИЗО	до 2000 руб.
21	За работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке, работу с лабораторным оборудованием, поступившим в школу в рамках модернизации образования.	до 2000 руб.
22	За ведение документации по ОТ и ТБ на учебных предметах, проведение инструктажей на рабочем месте, повторных и целевых инструктажей, ведение учета рабочего времени педагогического персонала, ведение книги приказов на обучающихся, алфавитной книги, работу с документацией по ПДД, оформление документов по несчастным случаям с обучающимися, работниками Школы	до 4000 руб.
23	За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума, ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	до 4000 руб.
24	За курирование вопросов реализации ФГОС в начальной школе, курирование вопросов методики преподавания предметов в Школе в аспекте ФГОС, инновационную, проектную деятельность, организацию работы по участию обучающихся в Интернет-проектах, дистанционных конкурсах.	до 5000 руб.
25	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и	до 3000 руб.

	внеурочной деятельности	
26	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта Школы	до 4000 руб.
27	За организацию музыкального оформления внеклассных мероприятий	до 2000 руб.
28	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы	до 3000 руб.
29	За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	до 3000 руб.
30	За ведение документации по антитеррористической безопасности, пожарной безопасности	до 5000 руб.
31	За курирование вопросов, связанных с участием школы в региональном проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации)	до 5000 руб.
32	За работу координатора школы как участника муниципального ресурсного центра по теме «Повышение эффективности кадетского образования путем сетевого взаимодействия муниципальных образовательных учреждений»	до 6000 руб.
33	За работу координатора школы как участника муниципального ресурсного центра по теме «Медиация как инструмент профилактики межличностных конфликтов в школе», проведение мероприятий в рамках МРЦ, оформление нормативной документации	до 4000 руб.
34	За работу с молодыми специалистами, студентами	до 4000 руб.
35	За организацию работ, оформление и ведение документации по организации на базе Школы платных образовательных услуг	до 4000 руб.
36	За дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу	до 20%
37	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, систему мероприятий по профилактике здорового образа жизни в учебной и внеурочной деятельности	до 20%
38	За подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов, школьных мероприятий	до 20%
39	За оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 20%
40	За регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 20%
41	За организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 100%
42	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 50%
43	За выполнение ремонтных, сантехнических работ	до 100%
44	За участие в работе по благоустройству помещений и территории, за подготовку Школы к новому учебному году	до 50%

45	За погрузочно-разгрузочные работы	до 20%
46	За создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в муниципальном учреждении в соответствии с реализуемой программой	до 15%
47	За оказание психолого-педагогической помощи семьям	до 4000 руб.
48	За разработку методических и дидактических материалов	до 10%
49	За подготовку обучающихся, которые показывают высокие достижения в образовании, творчестве, спорте	до 15%
50	За волонтерство	до 6000 руб.
51	За курирование на уровне школы первичной ячейки Российского движения детей и молодежи «Движение Первых»	до 6000 руб.
52	За работу уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений основной школы №35, ведение документации в рамках работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	до 2000 руб.
53	За реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Повышение качества образования в ШНОР и ШНСУ»	до 2000 руб.
54	За работу в рамках школьного Психолого-педагогического консилиума (ППк)	до 2000 руб.
55	За работу по размещению ежедневных файлов меню в рамках федерального мониторинга питания	до 2000 руб.
56	За участие в инновационной деятельности в школе	до 5000 руб.
57	За разработку документации в рамках проекта «Проект «500+»», обеспечивающем поддержку школ с низкими образовательными результатами (ШНОР), работающих в сложных социально-экономических условиях	до 4000 руб.

7. Оплата дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную

работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6 Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом директора Школы.

8. Оплата за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с повышением должностного оклада за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при обучении их по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования);

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в классах без обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть без повышения должностного оклада;

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. Оплата труда директора Школы, его заместителей.

10.1. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата директора Школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Школы, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Школы (без учета заработной платы директора, его заместителей) не должен превышать 6 раз.

11. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

11.1. Штатное расписание Школы составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Школы разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы

бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходом фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. Порядок проведения тарификация педагогических работников.

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема учебной (педагогической) нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени.

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:

- а) фамилия, имя и отчество работника;
- б) наименование должности, преподаваемого предмета;
- в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);
- г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;
- д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);
- е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

- ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);

- з) об общей сумме заработной платы в месяц;

- и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Школы с фондом оплаты труда в целом по Школе, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение директору Школы.

12.11. Директор Школы проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Директор Школы обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. Другие вопросы оплаты труда.

13.1. Оплата труда работников Школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

14. Порядок оплаты труда при совместительстве.

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих

от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. Заключительные положения.

16.1. Положение принимается на общем собрании работников по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения общего собрания работников (статья 53 ТК РФ) и (или) профсоюзного органа Учреждения.

Порядок определения стажа педагогической, руководящей работы

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Школы осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;

- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);

- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

а) трудовая книжка;

б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Школы принимает:

- для директора Школы – директор департамента образования мэрии города Ярославля;

- для заместителей директора Школы – директор Школы.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Школы рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

2. В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным

(воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией, курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных

должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. Порядок определения стажа педагогической работы

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1 сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с</p>

ведомственной подчиненности)	методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 2.2.1;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 2.2.1 и 2.2.2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-

преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам, психологам;

- методистам;

- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Школы по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ)
ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова» (далее - Школа)

(полное наименование учреждения)

устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. Источники выплат.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения выплат работникам.

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении, обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного

уровня.

3.1.3. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий Школы городского, областного и других уровней.

3.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии документального подтверждения).

3.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

3.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами;

- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов;

- обобщение передового педагогического опыта;

- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне города.

3.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации Школы со стороны обучающихся и родителей по поводу качества преподавания и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.9. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание);

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.);

- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении);

- эффективная работа с родителями обучающихся;

- качественная работа с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.).

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного персонала:

3.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение муниципального задания), положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными профессиональными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений обучающихся);

- в сохранении и укреплении здоровья обучающихся;

- в сохранении контингента обучающихся.

3.2.2. Наличие у Школы статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня.

3.2.3. Участие Школы в мероприятиях, проводимых на уровне города.

3.2.4. Активное участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности Школы.

3.2.7. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Школы и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.8. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий департамента образования мэрии города Ярославля. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение единого государственного экзамена, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.).

3.2.9. Предоставление Школой дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг; работа постоянно действующих школ, клубов для родителей (законных представителей); проведение работы с социально неблагополучными семьями.

3.2.10. Отсутствие обоснованных жалоб на Школу со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.11. Низкий уровень травматизма в Школе.

3.2.12. Эффективное управление Школой. Эффективность управления Школой определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

4. Виды и размеры стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 9000 руб.
	Разработка модели воспитательной и учебной работы, методической работы и их использование на практике	до 6000 руб.
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 10000 руб.
	Высокие учебные результаты (ГИА, ВПР, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 50%

	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации	до 50%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательной деятельности	до 12000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта ОУ	до 10000 руб.
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 12000 руб.
	Создание проектов организации летнего отдыха учащихся	до 12000 руб.
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 12000 руб.
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	до 5000 руб.
	За разработку и внедрение эффективной системы управления (курирование участия школы в региональном проекте «Разработка и внедрение региональной стратегии помощи школам, работающим в сложных социальных контекстах»)	до 4000 руб.
	За увеличение объема работ	до 10000 руб.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Проведение мероприятий в соответствии с федеральным планом на высоком методическом уровне	до 4000 руб.
	Положительная динамика увеличения количества участников федеральных проектов и мероприятий	до 4000 руб.
	Систематическое размещение постов в социальных сетях	до 4000 руб.
	Достижение планируемых результатов реализации актуальных задач воспитания в рамках федеральной и региональных мероприятий	до 4000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 14000 руб.
Учитель	1. Результативность образовательной деятельности	
	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях: - школьного уровня - районного уровня, муниципального уровня - регионального уровня	до 3500 руб. до 5000 руб. до 5500 руб.
	Высокое качество конечных результатов труда: - по ГИА - по ВПР - по функциональной грамотности - 40-50% хорошистов, отличников	до 30%
	за подготовку обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации	до 2000 руб.
	2. Методическая работа	

Учитель	Участие, результативность в профессиональных конкурсах:		
	- школьного уровня	до 10%	
	- районного уровня	до 15%	
	- муниципального уровня	до 20%	
	- регионального уровня	до 30%	
	Повышение квалификации, самообразование	до 30%	
	Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений		
	- школьного уровня	до 1000 руб.	
	- районного уровня	до 1500 руб.	
	- муниципального уровня	до 2000 руб.	
	- регионального уровня	до 5000 руб.	
	3. Инновационная деятельность		
	Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 18500 руб.	
	Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 8000 руб.	
	Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:		
	- школьный уровень	до 1000 руб.	
	- муниципальный уровень	до 2000 руб.	
	- региональный уровень	до 3000 руб.	
	Презентация деятельности учителя:		
	- школьный уровень	до 1000 руб.	
- муниципальный уровень	до 2000 руб.		
- региональный уровень	до 3000 руб.		
Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 10000 руб.		
За участие в инновационной деятельности	до 25000 руб.		
4. Внеурочная деятельность			
Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 10000 руб.		
Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся			
- школьный уровень	до 5%		
- муниципальный уровень	до 10%		
- региональный уровень	до 20%		
Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 27000 руб.		
Интенсивность и напряженность труда	до 15000 руб.		
5. Воспитательная и социальная работа			
Организация эффективной дифференцированной	до 12000 руб.		

	работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	
	Результативность участия классного коллектива в мероприятиях - школьный уровень - муниципальный уровень - региональный уровень	до 10% до 20% до 30%
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 10000 руб.
6. За выполнение работ, не входящих в основные обязанности работника		
	за реализацию мероприятий внедрения комплекса ГТО	до 15000 руб.
	за участие в военно-патриотическом, краеведческом движении	до 3000 руб.
	за оформление документации по бесплатному и льготному питанию обучающихся	до 50%
	за работу с программным комплексом «Аксиома, позволяющей автоматизировать учет школьного питания	до 10000 руб.
	за ведение поля базы данных АСИОУ «Школа», за работу в сети «Интернет».	до 5000 руб.
	за администрирование официального сайта школы	до 5000 руб.
	за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися	до 4000 руб.
Учитель Воспитатель, Педагог-психолог, Социальный педагог	за внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании, реализацию ФГОС.	до 10000 руб.
	за подготовку школьных мероприятий и праздников	до 3000 руб.
	за работу по экологическому воспитанию обучающихся, работу с обучающимися на учебно-опытном участке, работу с лабораторным оборудованием, поступившим в школу в рамках модернизации образования.	до 30%
	за работу по оформлению школьных стендов, за участие обучающихся школы в конкурсах творческой направленности по ИЗО	до 50%
	за курирование вопросов, связанных с участием школы в региональном проекте «Лига школьных спортивных клубов» (проведение мероприятий в рамках регионального проекта, оформление нормативной документации)	до 5000 руб.
	за работу по внесению сведений в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	до 3000 руб.
	за выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	до 3000 руб.
	за разработку нормативной документации, реализацию мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Цифровая образовательная среда»	до 10000 руб.

Учитель, Воспитатель Социальный педагог, Педагог- психолог	национального проекта «Образование»	
	за организацию работы профессионального обучающего сообщества учителей школы, реализацию мероприятий в рамках регионального проекта «Повышение качества образования в ШНОР и ШНСУ»	до 3000 руб.
	За работу с порталом персонифицированного дополнительного образования Ярославской области (сайтом ПФДО), за оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования, регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 5000 руб.
	за работу с порталом ЕГИССО	до 5000 руб.
	за работу с молодыми специалистами	до 20000 руб.
	за участие в военно-патриотическом, краеведческом движении	до 3000 руб.
	За участие в инновационной деятельности школы	до 25000 руб.
	за организацию работы «Школы будущего первоклассника»	до 7000 руб.
	за дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу	до 2000 руб.
	За создание условий для творческого развития обучающихся (Интернет-проекты (участие обучающихся), конкурсы (КИТ, Гелиантус,),	до 27000 руб.
	за наставничество	до 5000 руб.
	за работу со студентами	до 13000 руб.
	за работу с системой оплаты питания «Ладощки»	до 3000 руб.
	- за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися - за организацию эффективной дифференцированной работы со слабоуспевающими учащимися (организация дополнительных занятий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в рамках инклюзивного обучения детей с ОВЗ по соответствующим адаптированным программам)	до 12000 руб.
	за организацию работ, оформление и ведение документации по оказанию на базе школы платных образовательных услуг	до 3000 руб.
	за подготовку и проведение праздничных мероприятий, концертов	до 4000 руб.
	за оформление заявлений и сертификатов персонифицированного дополнительного образования за регистрацию заявлений на получение сертификатов персонифицированного дополнительного образования	до 2000 руб.
организацию работы с обучающимися в рамках Службы медиации	до 2500 руб.	

	за работу координатора школьной службы медиации	до 100% от оклада
	за высокое качество подготовки учебных кабинетов к началу нового учебного года	до 10000 руб.
	за работу с документами по воинскому учету работников школы	до 1000 руб.
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 10000 руб.
	Организация дополнительных внешкольных проектов с классом (хождения на экскурсии, участие в социальных мероприятиях, уборка территорий, мотивирование учеников на занятия дополнительного образования).	до 10000 руб.
	Привлечение учеников к различным исследовательским проектам, их координация и итоговая оценка их достижений.	до 10000 руб.
	Использование информационно-коммуникационной техники при проведении занятий, организации работы с детьми и их родителями или опекунами, создание виртуальных классов.	до 10000 руб.
	Обращение внимания на физическое здоровье детей, организация спортивных мероприятий.	до 10000 руб.
	Разработка специализированных стендов, уголков и мини-музеев в тематических классных комнатах.	до 10000 руб.
	за добросовестное выполнение своих обязанностей, за творческий подход и качественную организацию мероприятий	до 5000 руб.
	За организацию добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся школы,	до 2000 руб.
	За организацию деятельности обучающихся школы в рамках мероприятий российского движения школьников.	до 2000 руб.
Педагог дополнительно го образования	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся	до 4000 руб.
	Эффективная организация кружковой и внеклассной работы	до 12000 руб.
Учитель- логопед, учитель- дефектолог	За работу в рамках школьного Психолого-педагогического консилиума (ППк)	до 4000 руб.
	За работу школьного психолого-медико-педагогического консилиума, ведение нормативной документации по классам, реализующим адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	до 4000 руб.
	За работу с молодыми специалистами	До 10000 руб.
Старший вожатый	За организация досуга обучающихся	До 4000 руб.
	За развитие и деятельности детских общественных организаций, объединений, школьного (ученического) самоуправления, помогает в программировании их	До 5000 руб.

	деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	
	За организацию работы школьного спортивного клуба «Атлет»	До 5000 руб.
	За организацию добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся школы	До 5000 руб.
	За организацию участия школьников в конкурсах, викторинах, акциях, культурно-массовых мероприятиях всех уровней	До 5000 руб.
Заведующий хозяйством	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 20%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 12000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	Интенсивность и напряженность труда	до 10000 руб.
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 8000 руб.
	Обеспечение пожарной безопасности	до 10000 руб.
	Обеспечение охраны труда	до 10000 руб.
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (за разработку плана закупок, плана-графика, подготовку изменений для внесения в план закупок, план-график, размещение в единой информационной системе плана закупок, плана-графика и внесенных в них изменений; размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, заключение контрактов; организацию в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);	до 10000 руб.
	За ведение документации о закупках и проектов контрактов	до 5000 руб.
	За расширение зоны обслуживания (за разработку проектов договоров, заключение договоров со сторонними организациями)	до 10000 руб.
	За исполнение обязанностей контрактного управляющего в сфере закупок в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова»	до 10000 руб.
	За увеличение объема выполняемых работ (за работу по заключению договоров)	до 10000 руб.
	За увеличение объема выполняемых работ (за ведение документации по антитеррористической безопасности, пожарной безопасности, ведение документации по ОТ)	до 3000 руб.
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 8000 руб.
	За расширение зоны обслуживания	до 12000 руб.

	<ul style="list-style-type: none"> • своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок; • подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации; • соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов; • соблюдение сроков обработки протоколов разногласий 	
	За работу с порталом «Электронный регион» (размещение документов)	до 10000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 4000 руб.
Уборщик служебных помещений	Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе)	до 10000 руб.
	Поддержание санитарно-гигиенического состояния сан узлов	до 20%
	Содержание территории школы в соответствии с требованиями СанПиНа	До 18000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	За интенсивность и напряженность	до 10000 руб.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 10000 руб.
	Интенсивность и напряженность труда	до 18000 руб.
	За оперативное устранение аварийной ситуации	до 13000 руб.
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	За оперативное выполнение ремонтных работ в порядке текущей эксплуатации.	до 100%
	за оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам работников школы	до 15000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории	до 18000 руб.
	Качественное обеспечение пожарной безопасности школы, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 15000 руб.

Контрактный управляющий	за интенсивность и высокие результаты работы (критерии и показатели эффективности контрактной службы): <ul style="list-style-type: none"> • своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов; • подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации; • соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов; • соблюдение сроков обработки протоколов разногласий 	до 10000 руб.
	за увеличение объема выполняемых работ в должности контрактного управляющего	до 11000 руб.
	за работу с порталом «Электронный регион» (размещение документов)	до 10000 руб.
Дворник, гардеробщик, сторож, вахтер	Содержание территории школы в соответствии с требованием СанПиНа	до 12000 руб.
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 10000 руб.
	За интенсивность и напряженность труда	до 15000 руб.
	Качественное обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка на пришкольном участке и принадлежащей к школе территории, в здании школы	до 50%
	Качественное обеспечение пожарной безопасности школы, обеспечение безопасности передвижения по территории школьного двора, соблюдение санитарно-гигиенических норм.	до 100%
	Контроль за сохранностью наружного домового оборудования и имущества школы (заборов, лестниц, водосточных труб, урн, и т. д.) зеленых насаждений и ограждений школьного двора.	до 50%
	за увеличение объема выполняемых работ в должности дворника	до 6000 руб.
	за поддержание в чистоте и порядке помещений школы в течение рабочего дня	до 3000 руб.
	за подготовку помещений школы к новому учебному году	до 400%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 10000 руб.
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	до 10000 руб.
	за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ	до 12000 руб.
Системный администратор	за расширение зоны обслуживания	до 7000 руб.
	за эффективность деятельности по результатам прошлого учебного года	до 4000 руб.

5. Порядок назначения стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат).

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Школы производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Школе, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

6.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ) ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа №35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова» (далее - Школа)

(полное наименование учреждения)

устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих выплат (премий, вознаграждений) единовременного характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за результативность выполнения работником дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за проведение разовых мероприятий Школы, городского, областного и

других уровней;

-представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях;

-участие в методической работе

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Школы показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Для назначения выплат директор Школы представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Школы, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии директором Школы издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет

право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

5.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова» (далее - Школа)

(полное наименование учреждения)

устанавливаются выплаты социального характера.

2. Источники выплаты.

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. Условия и виды выплат и порядок их назначения.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Школы могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника и (или) по выходу на пенсию	до 25000 руб.
2	Выплаты за безупречную продолжительную трудовую деятельность в данном Учреждении (не менее 10 лет)	до 25000 руб.

3	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных соответствующими документами	до 25000 руб.
4	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	до 25000 руб.

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Школы принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом директора Школы.

4. Заключительные положения.

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

4.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
общего собрания работников
от 26.01.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
основной школы №35
О.В. Хелашвили
приказ от 09.01.2024 № 01-22/13

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Основная школа №35 имени Героя Советского Союза Н.А. Кривова» (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

призыву на военную службу;

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

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

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ярославской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

б. При заключении трудового договора о работе по совместительству

³ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

7. При заключении трудового договора с работником впервые после 31 декабря 2020 года трудовая книжка не оформляется. Формирование сведений о трудовой деятельности указанных лиц, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴

8. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

10. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно

⁴ часть четвертая ст. 65, статья 66.1 ТК РФ

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

11. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

12. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления,

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

13. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹¹ (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

15. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в

⁸ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть третья ст. 68 ТК РФ

¹¹ при наличии

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹²

16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹³

17. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁴

18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).¹⁵

19. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁶

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника

¹² часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹³ часть первая ст. 70 ТК РФ

¹⁴ часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁵ часть третья ст. 66, статья 66.1 ТК РФ

¹⁶ ст. 77 ТК РФ

имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

20. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁷

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁸

22. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор

¹⁷ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁸ часть первая ст. 80 ТК РФ

может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁹

23. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²⁰

24. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²¹

25. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²²

27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²³

28. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы

¹⁹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

²⁰ часть третья ст. 80 ТК РФ

²¹ часть первая ст. 79 ТК РФ

²² часть вторая ст. 79 ТК РФ

²³ часть третья ст. 79 ТК РФ

(должность).²⁴

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁵

29. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁶

Основные права и обязанности работников учреждения

30. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

31. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁷

32. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения от 11.01.2016 № 01-22/7.²⁸

33. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁹

34. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

²⁴ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁷ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸ ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁹ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

35. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁰

Выплата заработной платы

36. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.³¹

37. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³²

38. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³³

Рабочее время и время отдыха

39. Режим работы учреждения: с 08-00 до 20-00, выходной день – воскресенье.

40. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³⁴

41. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁵

42. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем,

³⁰ ст. 22 ТК РФ

³¹ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³² часть третья ст. 136 ТК РФ

³³ часть третья ст. 136 ТК РФ

³⁴ ст. 100 ТК РФ

³⁵ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

43. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.³⁶

44. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:³⁷

воспитатель;³⁸

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

учитель;

сторож (вахтер).

45. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.³⁹ Для отдыха и приема пищи в рабочее время отводится также кабинет № 1а, для сторожей (вахтеров) – помещение, примыкающее к буфет-раздатке.

46. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.⁴⁰

³⁶ требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

³⁷ требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

а) должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;

б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Главу 41 ТК РФ)

³⁸ в том числе воспитатель в группе продленного дня

³⁹ п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴⁰ по аналогии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Включение в ПВТР данной нормы рекомендуется с целью обоснования режима ненормированного рабочего дня для отдельных работников при проверках. Учет можно производить в журнале произвольной формы. Примерное содержание столбцов: дата, время начала работы (если работа выполняется до начала установленного ПВТР рабочего дня или смены; время окончания выполнения работы (если работы

47. К работникам, ведущим учебную (преподавательскую) работу в учреждении, относятся: учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования.

48. Работодатель не позднее трех рабочих дней до начала каникул объявляет приказом по учреждению график выполнения работ в учреждении в каникулы, а также устанавливает режим рабочего времени работников в каникулы.⁴¹ Указанные приказы принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения, доводятся до работников под роспись, размещаются на информационном стенде учреждения.⁴²

49. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴³

50. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

51. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

выполняется после установленного ПВТР окончания рабочего дня или смены), краткое содержание работы, подпись работника, подпись работодателя

⁴¹ с учетом п. 4.6 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴² при установлении временного режима рабочего времени работников в каникулы необходимо учесть переработку (если таковая допускалась) работниками в предпраздничный день за истекший период (месяц, четверть, триместр) и сократить продолжительность рабочего дня или смены в один из дней каникул на количество часов, на которое должно было производиться сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней. Например, за последнюю четверть было два предпраздничных дня. Работа работников в предпраздничные дни работодателем по определенным причинам не сокращалась. Следовательно, в каникулы необходимо предоставить дополнительное время отдыха

⁴³ ст. 113 ТК РФ

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁴

52. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

53. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

54. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴⁵

55. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁶

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁷

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁸

56. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁹

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁵⁰

57. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у

⁴⁴ ст. 93 ТК РФ

⁴⁵ часть первая ст. 115 ТК РФ

⁴⁶ часть первая ст. 123 ТК РФ

⁴⁷ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁴⁸ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁴⁹ часть первая ст. 122 ТК РФ

⁵⁰ часть четвертая ст. 124 ТК РФ

работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁵¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁵²

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵³

58. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁴

59. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁵

60. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁶

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством

⁵¹ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁵² часть третья ст. 122 ТК РФ

⁵³ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁵⁴ часть первая ст. 125 ТК РФ

⁵⁵ часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁵⁶ часть первая ст. 124 ТК РФ

предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

61. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁷

62. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

63. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Поощрения за труд

64. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁸

объявление благодарности;

выдача денежной премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

65. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации,

⁵⁷ часть первая ст. 128 ТК РФ

⁵⁸ ст. 191 ТК РФ

ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования Ярославской области и департамента образования мэрии города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

66. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵⁹

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

67. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶⁰

68. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁶¹

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶²

69. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁶³

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

⁵⁹ ст. 192 ТК РФ

⁶⁰ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁶¹ часть первая ст. 193 ТК РФ

⁶² часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶³ часть третья ст. 193 ТК РФ

его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁶⁴

70. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁵

71. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶⁶

72. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁷

Ответственность работников учреждения

73. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

74. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁶⁴ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁶⁵ часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁶⁶ часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁶⁷ ст. 194 ТК РФ

Принят с учетом мнения
 Общего собрания Трудового коллектива
 Протокол от 26.01.2024 № 1

Приложение 2.1
 к Правилам внутреннего
 трудового распорядка

Режим рабочего времени и времени отдыха
 работников учреждения⁶⁸

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор	Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 8.00-16.30, перерыв 12.00-12.30
2.	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00
3.	Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00
4.	Делопроизводитель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00
5.	Социальный педагог, старший вожатый, библиотекарь	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	08.00-16.12 перерыв 13.00-14.00
6.	Педагог-психолог	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	9.00-13.36 ⁶⁹ перерыв 11.30-12.30

⁶⁸ в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ). Таблица разработана также в соответствии с требованием части 7 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶⁹ с учетом п. 8.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
7.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	09.00-14.00 перерыв 11.00-12.00 ⁷⁰
8.	Воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Сменность работы определяется графиком сменности	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
9.	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования,	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника, а также приложением 2 к настоящим Правилам. Время перерыва для отдыха и питания не установлено
10.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени, ⁷¹ учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности ⁷²	ПН-ПТ 19.00-07.00 СБ, ВС 1 смена – 07.00-19.00 2 смена – 19.00-07.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено
11.	Административно-хозяйственный персонал (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	8.00-17.00 перерыв 12.00-13.00

⁷⁰ работа по должности учителя-логопеда, учителя-дефектолога не относится к работам, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно. Работнику **должен быть** предоставлен перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)

⁷¹ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

⁷² при составлении графика сменности необходимо учитывать ст. 110 ТК РФ

Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу,
а также педагога-психолога на рабочем месте⁷³

Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;⁷⁴

внеурочная деятельность;

мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;

мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;

мероприятия по плану работы учреждения;

мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;

обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;

подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;

заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);

заседание тренерского совета;

общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);

заседание методического совета (объединения);

проведение родительского собрания (общешкольного / в классе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;

периодические кратковременные дежурства (выполняются в дни наличия у педагогического работника учебной (преподавательской) работы;

⁷³ п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁷⁴ см. также приказ Минздравсоцразвития № 761н, должностные обязанности по должности учитель: осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)

Приложение 3
к коллективному договору

Организация: основная школа № 35

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ДЕКАБРЬ 2023

Иванов Иван Иванович (0000001)

Организация: основная школа № 35

Подразделение: Косвенные затраты

К выплате:

Должность: Дворник

Оклад (тариф): 6 373

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					0.00	Удержано:		
Оплата по окладу	дек.23	21	168	21.00 дн.		НДФЛ	дек. 2023	
Ежемесячная премия	дек.23			21.00 дн.		Выплачено:		
Стим. выплаты по тарификации	дек.23			21.00 дн.		За первую половину месяца (Банк, вед. № 140 от 28.12.23)	дек. 2023	
Выплаты за доп. работу, не вх. в осн. обяз.	дек.23					Зарплата за месяц (Банк, вед. № 1 от 15.01.24)	дек. 2023	
<u>Долг предприятия на начало</u>					0.00	<u>Долг предприятия на конец</u>		0.00
<u>Общий облагаемый доход:</u>								

Приложение 4
к коллективному договору

С учетом мнения
Профсоюзного комитета
_____ Е.С. Журжина

Утверждаю:
_____ О.В. Хелашвили

«01» сентября 2024 г.

«01» сентября 2024 г.

**Соглашение по охране труда между администрацией и представительным органом трудового коллектива
на 2023/2024 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб	Срок исполнения	Ответственный за мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество сотрудников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В том числе женщин
1	Проведение медицинского осмотра		27	107037,38	Март-май 2024	Зубова В.Н. Мухина Н.А.	27	21
2	Монтаж системы оповещения и управления эвакуацией			230000	Январь 2024	Зубова В.Н	27	21
3	Установка части ограждения			786883,54	Сентябрь 2023	Зубова В.Н	27	21
4	Установка видеодомофона на калитку	шт	1	77330,58	Ноябрь 2023	Зубова В.Н	27	21
5	Приобретение хозтоваров			38052,20	21.12.2023	Зубова В.Н	27	21
6	Приобретение светильников LED		50	19372,50	20.10.2023	Зубова В.Н	27	21
7	Приобретение СИЗ (каска защитная, респиратор, очки защитные, нарукавники, фартук ПВХ, щиток защитный)	шт	16	5813	Декабрь 2023	Зубова В.Н	27	21

	лицевой)							
8	Приобретение спец. одежды (халат рабочий, сапоги рез., костюм рабочий)	шт	16	21856,42	Декабрь 2023	Зубова В.Н	27	21

Директор _____ О. В. Хелашвили

Представитель трудового коллектива _____

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено
107 (Сто семь) страниц

Директор школы *vk* **О.В. Хелашвили**

