

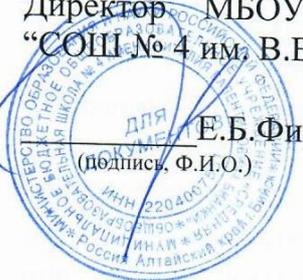
Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени
Виталия Валентиновича Бианки» г. Бийска

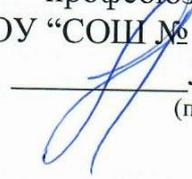
Срок действия договора
с 01.02.2023 г. по 31.01.2026 г.

От работодателя
Директор МБОУ
«СОШ № 4 им. В.В.Бианки»


Е.Б.Фирсов
(подпись, Ф.И.О.)



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 4 им. В.В.Бианки»


Л.Б.Генсицкая
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор подписан
“01” февраля 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения _____

Регистрационный № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
МП

Коллективный договор
Прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения
Краевого государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения по
городу Бийску, Бийскому и Солтонскому районам»
« 09 » _____ 20 23 года
Регистрационный номер 1094


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.2. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Фирсова Евгения Борисовича (далее - «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Генсицкой Лиры Борисовны (далее – «Профком»).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

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

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Бийска.

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

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

1.10. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. графики сменности;
4. соглашение по охране труда;
5. график отпусков;
6. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. план переподготовки кадров;
8. положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

1.13. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель обязан знакомить под подпись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

2.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию). К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации; специфики работы.

3.1. Производить оплату труда на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

3.2. Выплату заработной платы производить работникам два раза в месяц: 10 и 25 числа (25 числа текущего месяца выплачивать заработную плату за первую половину месяца, 10 числа, следующего за расчетным, производить окончательный расчет за отработанный месяц. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.4. Выплачивать заработную плату путем перечисления на банковскую карту работника.

3.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

3.6. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.7. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств с учетом мнения профкома.

3.8. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников, о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу, порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. В.В. Бианки»

3.9. При отраслевой системе оплаты труда:

- производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливается самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

3.10. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.11. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации;
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом Российской Федерации ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.;

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

5.8.2. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.4. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.8.6. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.7. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.8. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы.

5.8.9. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.10. Предоставлять:

5.8.10.1. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - до 5 дней;
- в случае свадьбы работника - до 5 дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 3 дней;

- на похороны близких родственников – до 5 дней.

5.8.10.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

5.8.10.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

5.8.10.4. По желанию работника, имеющего трех и более детей в возрасте до 18 лет, но до достижения младшим из детей возраста 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работника время.

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листа нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске;
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. Повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

6.1.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами.

6.1.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.14. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму.

6.1.15. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и

аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуются:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.5. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 30 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские

профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

- 9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.
- 9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.
- 9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.
- 9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
 - профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 9.18. Участвовать в работе комиссий организации по аттестации педагогических работников.
- 9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

- 10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях, - беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль его реализации и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» .
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки»

Принят
на общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 4 им. В.В.
Бианки»
протокол № 1
от 13.08.2022

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 4
им. В.В. Бианки»
_____ Е.Б.Фирсов
приказ от 15.08.2022 № 107 /4

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Виталия Валентиновича Бианки»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Виталия Валентиновича Бианки» города Бийска Алтайского края (далее - МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными правовыми актами и Уставом школы и являются локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки», регламентирующим порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МБОУ «4 им. В.В. Бианки».

1.5. Правила утверждены директором МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку либо сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР (в связи с внедрением электронных трудовых книжек) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- предъявление документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной

подготовки;

- справку об отсутствии судимости;

Прием на работу без указанных документов не производится.

В соответствии со ст.331 ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие заболевания, предусмотренные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в области здравоохранения. До приёма на работу лица, поступающие на работу, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр. Без заключения по итогам медицинского осмотра трудовой договор не заключается.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники - совместители, представляет выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. Прием на работу оформляется подписанием договора в письменной форме в двух экземплярах между работником и администрацией Учреждения. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и Законом "Об образовании. Работодатель обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с Уставом ;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии,
- противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями;
- ознакомить с коллективным договором.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях. Личное дело хранится в Учреждении.

2.8. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 74 гл.12, ТК РФ).

2.9. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются пункты статей 77, 78, 80, 81, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с учетом этих обстоятельств.

2.12 Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

3.1.2. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.1.3. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.1.4. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета.

3.1.5. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.6. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.1.7. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.1.8. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

3.1.9. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.1.10. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

3.1.11. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.1.12. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права:

3.2.1. право на курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.2. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.2.3. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2.4. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.5. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.7. своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы

3.2.8. отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2.9. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

3.3. Педагогический Работник МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки » обязан:

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

3.3.2. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;

3.3.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки», в том числе режим труда и отдыха.

3.3.4. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию, совершенствовать профессиональные навыки.

3.3.5. соблюдать кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

3.3.6. ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, санитарный минимум установленные законом.

3.3.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

3.3.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.10. грамотно и своевременно вести необходимую документацию, в том числе в сети интернет:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу)

3.3.11. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.3.12. сообщать администрации МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении своего здоровья.

3.3.13. информировать администрацию образовательного учреждения о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей.

3.3.14. принимать участие в производственных совещаниях, педагогических советах, методических объединениях в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

3.4. Работникам МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки » для соблюдения мер безопасности обеспечения образовательного процесса и жизнедеятельности ОУ педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу запрещается:

3.4.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей.

3.4.2. удаление обучающихся с уроков. Учитель, удаливший обучающегося с урока, несет персональную ответственность за его жизнь и здоровье.

3.4.3. оставление обучающихся одних без присмотра, во время урока и перемены. Учитель контролирует поведение обучающихся на перемене пришедших к нему на следующий урок.

3.4.5. отвлечение во время уроков на беседы с родителями, учителями, другими лицами.

3.4.6. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

3.4.7. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

3.4.8. курить в помещениях школы и на ее территории;

- 3.4.9. отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без согласования с администрацией, домой по состоянию здоровья без согласования с классным руководителем и родителями (законными представителями).
- 3.4.10. проведение экскурсий, походов, выходов с детьми без издания приказа руководителем ОУ и оформления соответствующей документацией. регламентирующих поездки.
- 3.4.11. использование сотовой связи во время уроков.
- 3.5. Иные работники Учреждения обязаны:
- Работники административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции (далее – иные работники) в Учреждении, назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности их обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора Учреждения, изданного с соблюдением требований трудового законодательства;
- 3.5.1. соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных инструкций;
- 3.5.2. добросовестно подходить к исполнению своих обязанностей;
- соблюдать требования правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности, санитарные правила, гигиену труда;
- 3.5.3. соблюдать правила делового общения, основы этики и эстетики;
- 3.5.4. незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.
- 3.6. Иные работники имеют право на:
- 3.6.1. участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 3.6.2. занятие должностей, отвечающих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- 3.6.3. вносить предложения по совершенствованию технического обслуживания и работы Учреждения;
- 3.6.4. своевременную (в соответствии с Коллективным договором) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.6.5. на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3.7. Иные работники Учреждения несут ответственность:

3.7.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.7.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

3.7.3. за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей иные работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.7.4. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с иным работником по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются: повторное в течение одного года грубое нарушение требований Устава Учреждения, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с Общим собранием работников ОУ и/или профсоюзной организацией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности.

4.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. принимать локальные нормативные акты.

4.1.6. принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.1.7. осуществлять контроль за качественным выполнением работниками своих трудовых обязанностей.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.2.4. обеспечивать Работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности в соответствии с нормативами финансирования.
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.
- 4.2.7. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками.
- 4.2.8. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.2.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

5. Режим работы и отдыха

- 5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Занятия в Школе проводятся в две смены.
- 5.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности, а также младшему и прочему персоналу с учетом особенностей их труда устанавливается, следующая продолжительность рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы:
- социальный педагог, старший вожатый, педагог-психолог за ставку заработной платы - 36 часов в неделю;

- администрация, заведующая библиотекой младший обслуживающий персонал- 40 часов в неделю;
- учитель-дефектолог и учитель-логопед за ставку заработной платы -20 часов в неделю;
- сторожа работают по графику (понедельник - пятница с 19-00 до 7-00; суббота, воскресенье и праздничные дни посуточно с 7-00 до 7-00 следующего дня посменно);
- вахтеры работают согласно графику (посменно).

5.3. Продолжительность учебных занятий (уроков) выбору и курсов внеурочной деятельности – 40 минут.

5.4. Перерывы между ними - не менее 10 минут, что является рабочим временем учителя для встречи детей, организации помощи для приготовления необходимых принадлежностей к уроку, сопровождения учащихся в столовую, раздевалку и т.д. Начало работы – за 15 минут до начала урока по расписанию, перерыв – продолжительностью не более 2 - часов и не менее 30 минут в соответствии с расписанием, окончание работы – в соответствии с окончаниями уроков по расписанию.

5.5. Администрация ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурства составляется на триместр и утверждается директором МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки» по согласованию с профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действия. В школе устанавливается график дежурства членов администрации, который составляется на начало учебного года и утверждается приказом директора школы. Дежурный администратор начинает рабочий день за 30 минут до начала занятий в школе и заканчивает не раньше 20 минут после окончания занятий.

5.6. Отдых и прием пищи Работники осуществляют в столовой МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки».

5.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение отдельных работников к работе в указанные дни допускается только с письменного согласия Работника и по приказу администрации ОУ и предоставлением другого дня отдыха в течении ближайших двух недель или оплаты в соответствии со ст.113 ТК РФ.

5.9. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной

продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В данный период педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах установленного объема учебной нагрузки.

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется согласно графика, утвержденного директором ОУ. График составляется до 15 декабря текущего года. Специалист по кадрам знакомит всех работников с графиком под роспись.

5.13. Длительность ежегодно оплачиваемого отпуска:

- для учителей, директора, заместителей директора по УВР, ВР, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога социального педагога составляет- 56 календарных дней;
- для работников учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала- 28 календарных дней;
- для педагогических работников дошкольного образования (корпуса № 2, 3, 4) – 42 календарных дня.

5.14. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

5.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику до 5 дней в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.17. Педагогические работники в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.18. Режим работы педагогов дошкольного образования (корпуса № 2, 3, 4): Дошкольные корпуса работают в режиме пятидневной рабочей недели с 07.00-19.00, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, работающих по графику сменности (сторожа), выходные дни предоставляются в соответствии с графиком сменности. В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Для работников, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, перерыв для отдыха и питания обеспечивается в течение рабочего времени. Время начала, время окончания работы, время перерыва для отдыха и питания устанавливается графиком работы, который утверждается руководителем. С графиком работы Работодатель знакомит работников не позднее одного месяца до начала действия графика. Местом для отдыха и приема пищи для данной категории работников, является групповая ячейка.

5.19. Педагогическим работникам на уровне дошкольного образования в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается, следующая продолжительность рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю за ставку заработной платы:

- старший воспитатель;
- педагог – психолог;
- воспитатель.

20 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;

30 часов в неделю за ставку заработной платы:

- инструктор по физической культуре

24 часа в неделю за ставку заработной платы:

- музыкальный руководитель;

25 часов в неделю за ставку заработной платы:

- воспитатель, работающий непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

5.20. Младшим воспитателям, прочему обслуживающему персоналу на уровне дошкольного образования, устанавливается длительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для сторожей устанавливается рабочая неделя по графику сменности, согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями: в будний день время начала и окончания работы с 19.00 до 7.00 следующих суток, в выходной день время начала и окончания работы с 8.00 до 8.00 следующих суток.

6. Оплата труда

6.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (ст. 132 п.1 ТК РФ).

6.3. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года.

6.5. Выплату заработной платы производится работникам два раза в месяц: 10 и 25 числа (25 числа текущего месяца выплачивать заработную плату за первую половину месяца, 10 числа, следующего за расчетным, производить окончательный расчет за отработанный месяц, путем перечисления на лицевой счет в банке по заявлению работника, за счет работодателя.

6.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать Работника (в форме расчетного листка) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7. Меры поощрения за труд

7.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию и отраслевой награде;

7.2. Поощрения объявляются приказом по МБОУ «СОШ № 4 им. В.В. Бианки», доводятся до сведения коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (по соответствующим основаниям);

8.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

8.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

8.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

8.8. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.10. 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.

8.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Виталия Валентиновича Бианки»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «СОШ №4 им. В.В.
Бианки»

Л.Б. Генсицкая
Протокол № 1 от 14.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ №4
им. В.В. Бианки»

Е.Б. Фирсов
Приказ № 107/4 от 15.08.2022

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №4 имени Виталия Валентиновича Бианки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки» (далее ОУ), реализующего образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказа 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» (в ред. от 29.06.2016 №755);
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Письма Министерства просвещения РФ от 28.05.2020 №ВБ-1159/08 «О направлении разъяснений»;
- Постановления Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»);
- Постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95);
- Постановления Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство

педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы»;

- Постановления Администрации города Бийска от 19.09.2019 №1643 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 26.03.2021 №502, от 15.07.2022 №1525);

- Постановления Администрации города Бийска от 23.09.2020 №1695 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций»;

- Постановления Администрации города Бийска от 15.07.2022 №1521 «Об оплате труда административно-управленческого и педагогического персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

- Постановления Администрации города Бийска от 20.07.2022 №1575 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда прочего персонала бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- Приказа МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» №2094 от 31.12.2019 «Об утверждении положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

1.3. Положение разработано с целью повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат, создания стимулов к повышению профессионального труда и привлечения высококвалифицированных специалистов, повышения производительности труда и оптимизации численности учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников ОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Размер заработной платы работников отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда (заключаемых на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р (ред. от 14.09.2015), приложение 3 Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального учреждения).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими

условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.9. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных образовательных организаций обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

1.10. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.11. Настоящее Положение согласуется с первичной профсоюзной организацией ОУ, которая имеет право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора школы.

1.12. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пункте 1.11. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда ОУ осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. Размер фонда оплаты труда ОУ определяется МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» согласно п.15 Постановления № 22.

2.3. Руководитель ОУ обеспечивает результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивает установление заработной платы работников школы.

2.4. Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ, с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки», с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

2.6. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

2.7. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

3.1. Заработная плата педагогических работников включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.2. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации: должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

к выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.3. Перечень должностей (профессий), относящихся к педагогическому персоналу установлен в приложении №1 к настоящему Положению.

3.4. Штатная численность персонала определяется на основании нормативов штатной численности персонала, утвержденных постановлением Администрации города Бийска и приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

3.5. Для определения должностного оклада педагогических работников устанавливается базовый оклад. Величина базового оклада устанавливается постановлением Администрации города Бийска.

3.6. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$O_y = O_m \times K_{гд} \times K_c \times A \times K_{cc} \times P_{сз} + K_v + K_o$, где:

O_m - минимальный оклад педагогического работника;

$K_{гд}$ - повышающий коэффициент с учетом группы должности;

K_c - коэффициент специфики работы;

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории (аттестации на соответствие занимаемой должности) педагогического работника;

K_{cc} - повышающий коэффициент, учитывающий стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях;

$P_{сз}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;

K_v – поощрительная надбавка для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

K_o – поощрительная надбавка для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в образовательное учреждение.

3.7. Повышающий коэффициент с учетом группы должности устанавливается в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

3.8. Коэффициент специфики работы (K_c) устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

3.9. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории

педагогического работника (А) устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.10. Повышающий коэффициент, учитывающий стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливается от должностного оклада в следующем размере:

от 3 лет до 10 лет – 1,05;

от 10 лет до 15 лет – 1,1;

свыше 15 лет – 1,15.

3.11. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (П_{СЗ}) устанавливается от должностного оклада в следующем размере:

для педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук – 1,1;

для педагогических работников, имеющих ученую степень доктора наук – 1,2;

для педагогических работников, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 1,1;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 1,05.

3.12. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный) по основной должности.

3.13. С целью поддержки педагогических работников, привлечения молодых специалистов в образовательные учреждения устанавливаются следующие выплаты:

для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка устанавливается в следующих размерах:

первый год - 30 процентов к минимальному окладу;

второй год - 20 процентов к минимальному окладу;

третий год - 10 процентов к минимальному окладу;

для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет устанавливается поощрительная надбавка к должностному окладу в следующих размерах:

первый год - 35 процентов к минимальному окладу;

второй год – 25 процентов к минимальному окладу;

третий год - 15 процентов к минимальному окладу;

Все виды выплат устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

3.14. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, за

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), согласно действующему законодательству;

3.15. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.16. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат организуется проведение специальной оценки условий труда. Размер выплат устанавливается приказом директора в соответствии с картой аттестации рабочего места по условиям труда.

3.17. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливается самостоятельно на основании приказа директора.

3.18. Выплаты работникам образовательных учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.19. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.20. Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.21. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- поощрительные выплаты по результатам труда;
- единовременные (разовые) премии.

3.22. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам осуществляются на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дошкольных групп МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

3.23. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами, премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и другие) производятся на основании Положения о премировании работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки» и приказа директора ОУ, за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

3.24. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику устанавливается приказом директора.

3.25. При замещении временно отсутствующих работников (больничный лист и др.) оплата часов отработанных в порядке замещения (по совместительству)

Размер оплаты за 1 час определяется по формуле:

$$K_{зпч} = (36/5 * a - b) / 12$$

где:

К зпч – коэффициент замены педагогических часов педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Зб – рабочие часы в неделю;

Зд – рабочие дни в неделю;

а – количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей недели;

б – часы, уменьшение продолжительности рабочего времени в году (предпраздничные дни по производственному календарю)

12 – месяцы в год.

3.26. Все виды выплат устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в соответствующем финансовом году.

4. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (вознаграждение выплачивается педагогическим работникам в случае возложения на них с их согласия функций классного руководителя).

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) (Приложение № 3).

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательному учреждению (для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс – учителей. Коэффициент средней наполняемости классов не применяется при реализации программ ФГОС (внеурочная деятельность), а также за надомное обучение);

специфики работы (для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс – учителей).

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательном учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,009$, где:

К – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

Нср – средняя наполняемость образовательного учреждения, которая устанавливается приказом учредителя на основании данных федерального статистического наблюдения по форме № ОО-1 (совпадает с данными АИС «Сетевой регион. Образование» на дату предоставления отчета).

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

4.1.8. Применение повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды, порядок и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам и их размер определяются ежегодным приказом директора школы (по состоянию на 1 сентября) исходя из имеющегося фонда оплаты труда.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие основные виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом) устанавливаются ежегодным приказом директора школы (по состоянию на 1 сентября) исходя из имеющегося фонда оплаты труда.

Размеры выплат устанавливаются учреждением в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не

учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается ежегодным приказом директора школы (по состоянию на 1 сентября) пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливается педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам ОУ самостоятельно (на основании приказа директора школы), в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.2.5. Выплаты работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда ОУ в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки», разработанным с учетом настоящего положения, по согласованию с выборным органом профсоюзного комитета.

4.3.1. Для педагогических работников ОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за наставничество;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки».

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается на основании Положения о наставничестве педагогических работников в МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки» в пределах выделенных средств с учетом приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

4.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – 30 процентов;
второй год – 20 процентов;
третий год – 10 процентов.

4.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается в следующих размерах:

первый год – 35 процентов;
второй год – 25 процентов;

третий год – 15 процентов

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами, по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год), за интенсивность и высокие результаты работы и другие) производятся на основании Положения о премировании работников МБОУ «СОШ №33» и приказа директора школы за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

4.3.9. При замещении временно отсутствующих работников (больничный лист и др.) оплата часов отработанных в порядке замещения.

Размер оплаты за 1 час определяется по формуле

$$K_{зпч} = (18/6 * a - б) / 12$$

где:

$K_{зпч}$ – Коэффициент замены педагогических часов педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего образования.

18 – рабочие часы в неделю;

6 – рабочие дни в неделю;

a – рабочие дни в году;

б – часы, уменьшение продолжительности рабочего времени в году (предпраздничные дни по производственному календарю)

12 – месяцы в год.

5. Порядок назначения материального стимулирования педагогического работника, осуществляющего классное руководство

5.1. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

5.2. Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020.

5.3. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам ОУ из средств федерального бюджета устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.202 №270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы», с Постановлением Администрации города Бийска от 23.09.2020 №1695 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций».

5.4. ОУ заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности – классного руководства, в котором устанавливаются срок, в течение которого педагогический работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание (обязанности) и объем (количество классов), размер оплаты за выполнение дополнительной работы.

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника издается приказ о назначении его классным руководителем.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно за классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного

вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

В соответствии с Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письмо от 28.05.2020 № ВБ-1159/08) педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего 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 денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый из двух классов.

Денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Денежное вознаграждение не зависит от объема педагогической нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагогического работника.

Деятельность по классному руководству осуществляется педагогическим работником в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств федерального бюджета осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета Алтайского края, снижение размера которой не допускается.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств Алтайского края, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

5.5. Установление педагогическому работнику ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство не является основанием для ухудшения установленных условий оплаты труда.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическому работнику одновременно с выплатой заработной платы; учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями.

Отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а

также начисление районного коэффициента при выплате за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей осуществляется за счет средств федерального бюджета.

5.6. В соответствии с подпунктом «м» пункта 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

5.7. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, в связи с заменой отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. Оплата производится начиная с 4 дня выполнения обязанностей.

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

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для работника рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогического работника производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

6. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

6.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно Приложению №5.

6.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются приказом организации.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

6.6. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда в соответствующем финансовом году.

6.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Система выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, включает в себя:

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- ежемесячную выплату за оперативность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;

- иные поощрительные единовременные выплаты. (вст в Полож о стимул прочего в п.1.2.

6.10. Порядок, условия, максимальный размер выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки».

6.11. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику устанавливается приказом директора школы.

6.12. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда разрабатываются критерии, по которым устанавливаются оценка, размеры выплат, утвержденные Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера

прочему персоналу МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки», согласованным с выборным профсоюзным органом.

6.13. Премии по итогам работы (месяц, квартал, год), иные поощрительные премиальные выплаты, предусмотренные Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки» производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда на основании приказа директора ОУ.

6.14. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки».

7. Оплата труда прочего персонала, осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход

7.1. Оплата труда прочего персонала, осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми осуществляется на основании постановления Администрации города Бийска от 15.07.2022 №1521 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда прочего персонала бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

7.2. Перечень должностей (профессий), относящихся к прочему персоналу учреждений, установлен в приложении №6 к настоящему Положению

7.3. Заработная плата прочего персонала учреждений включает:

- должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.4. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации:

должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

к выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

7.5. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) прочего персонала учреждений установлены приложением №7.

7.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), занятого в нормальных условиях труда, не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Положением, не включаются в состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей МРОТ.

7.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам).

7.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за вредные условия труда. Размер выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии со сводной ведомостью

результатов проведения специальной оценки условий труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) согласно действующему законодательству;

- выплаты за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работы. Размер выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения;

- выплаты за работу в ночное время. Размер выплат составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

7.9. Система выплат стимулирующего характера прочему персоналу учреждений включает в себя:

- ежемесячную выплату за оперативность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год;

- иные единовременные выплаты.

7.10. Порядок, условия, максимальный размер выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера прочему персоналу МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки».

7.11. Размер выплат стимулирующего характера каждому работнику устанавливается приказом директора школы.

8. Оплата труда административно-управленческого персонала

8.1. Заработная плата директора школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад директора школы рассчитывается исходя из средней заработной платы основного персонала ОУ, в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$Dp = (ЗП_{оср} \times Kp \times A \times Псз) + Мл$, где:

Dp – должностной оклад директора школы;

$ЗП_{оср}$ – средняя заработная плата основного персонала ОУ;

Kp – коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный настоящим Положением;

A – повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

$Псз$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$Мл$ – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

8.3. Должностной оклад директора школы устанавливается согласно приказу МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

8.4. Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляет МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных бюджетных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей от 05.09.2014 №837/1.

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений (Kp):

- 1 группа – коэффициент 1,8;
- 2 группа – коэффициент 1,6;
- 3 группа – коэффициент 1,4;
- 4 группа – коэффициент 1,2.

8.5. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы (без учета выплат директору школы за результаты аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды) на основании приказа директора школы.

В должностные оклады заместителей директора, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Расчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15).

8.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), согласно действующему законодательству;

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

8.7. Для заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

- ежемесячная выплата за стаж работы;

- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

- премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).

8.8. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям директора, устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

8.9. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

- имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

- награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной

должности.

8.10. Ежемесячная выплата за стаж работы для заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

8.11. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями директора, главным бухгалтером устанавливается приказом директора школы.

8.12. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда на основании Положения о премировании работников МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки» и приказа директора школы.

8.13. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки на основании приказа директора.

8.14. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Перечень
должностей (профессий), относящихся к педагогическому персоналу,
осуществляющему образовательную деятельность по программам дошкольного
образования, присмотр и уход

1. Педагогический персонал:
- старший воспитатель;
 - воспитатель;
 - учитель-логопед;
 - учитель-дефектолог;
 - педагог-психолог;
 - педагог дополнительного образования;
 - инструктор по физической культуре;
 - музыкальный руководитель.

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В.
Бианки»

Е.Б. Фирсов

Коэффициенты с учетом группы должности

№ п/п	Должность	Коэффициенты с учетом группы должности
1.	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,0
2.	Педагог дополнительного образования	1,05
3.	Педагог-психолог	1,15
4.	Воспитатель	1,1
5.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	1,15
6.	Старший воспитатель	1,2

Коэффициенты специфики работы

№ п/п	Показатели	Коэффициенты специфики работы
1.	Заведующий дошкольным учреждением, в котором 2 и более специализированных группы	1,15
2.	Заведующий полностью специализированного дошкольного учреждения	1,2
3.	Старший воспитатель полностью специализированного учреждения	1,15
4.	Педагогический персонал (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог), работающие в специализированных группах	1,15
5.	Воспитатель, младший воспитатель, работающий в специализированных группах	1,2
6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	1,2

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки»

Е.Б. Фирсов

Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими
изданиями*)
с 01.06.2022

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8303
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8303
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8642
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), инструктор по физической культуре	8642

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В.
Бианки»

Е.Б. Фирсов

Коэффициенты
специфики работы, применяемые при расчете окладов
педагогических работников

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
2.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
3.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В.
Бианки»

Е.Б. Фирсов

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Администрации города Бийска
от 15.07.2022 N 1525)

п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
	2	3	4
.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
.1.	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2976
		секретарь (руководителя)	2976
		секретарь-машинистка	2976
.2.	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3267
		лаборант	3267
		техник-программист	4857
	второй	заведующий хозяйством	3267
.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3629
		инженер-программист (программист)	4421
		инженер-электроник (электроник);	4421
		специалист по кадрам	4858
		специалист по закупкам	4858

		специалист по охране труда	4858
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5337
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6411
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	7476
.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
.1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2862
		дворник	2862
		кладовщик	2976
		сторож (вахтер)	2976
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2976
		уборщик служебных помещений	2862
.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
.1.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
.1.		библиотекарь	4858
		заведующий библиотекой	7476

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки»

Е.Б. Фирсов

**Перечень
должностей (профессий), относящихся к прочему персоналу учреждения,
осуществляющего образовательную деятельность по программам дошкольного
образования, присмотр и уход**

1. Младший воспитатель;
2. Заведующий хозяйством;
3. Повар;
4. Секретарь руководителя;
5. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий;
6. Кладовщик;
7. Уборщик служебных помещений;
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды;
9. Кастелянша;
10. Сторож;
11. Подсобный рабочий;
12. Вахтер;
13. Дворник;
14. Калькулятор;
15. Бухгалтер.

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В.
Бианки»

Е.Б. Фирсов

**РАЗМЕРЫ
МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПРОЧЕГО
ПЕРСОНАЛА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ**

п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов (должностных окладов), рублей
	2	3	4
.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
.1.		Младший воспитатель	3201
		Младший воспитатель (спец. гр.)	3842
.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
.1.	Служащие первого уровня		
	первый	Секретарь руководителя	2976
		Калькулятор	2976
.2.	Служащие второго уровня		
	второй	Заведующий хозяйством	3267
.3.	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3629
	второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	5337
	третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	6411

		устанавливается первая внутридолжностная категория	
.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	дворник	2862
		кладовщик	2976
		сторож	2976
		вахтер	2976
		уборщик служебных помещений	2862
		повар	3201
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2976
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	2976
		кастелянша	2976
		подсобный рабочий	2862

Директор МБОУ «СОШ №4 им. В.В. Бианки»

Е.Б. Фирсов

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью 63 (шестьдесят три) листа.

И. Б. Фирсов

