**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа №9».

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

и другие правовые документы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБОУ «Средняя школа № 9» Дельцовой Натальи Геннадьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя, избранного на общем собрании трудового коллектива, председателя собрания трудового коллектива Бушаевой Валентины Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст.43 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации (ст.43 ТК РФ).

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

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом). Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы *(Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик)*.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

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

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более \_\_\_ минут.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации

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

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

2.2.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

*-* ***для учителей:***

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

*-* ***для педагогов дополнительного образования:***

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

*-* ***для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:***

а) ведение классного журнала *(в электронной либо бумажной форме – без дублирования)*;

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации;

4) при принятии локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.8. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

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

2.2.10. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесённые категории граждан предпенсионого возраста;

- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения *(по согласованию).*

2.2.16. С учетом мнения трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.17. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) в соответствии с планом повышения квалификации и переподготовки кадров (Приложение № 11).

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

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351235/afe9c8bc93b61441d8add299564d0e4d4d3c794f/#dst100079), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.21. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия **Положения о защите персональных данных работников.**

2.3. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

**III. рабочее время и время отдыха**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91ТК РФ), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Сторожу (вахтеру) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](#consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения.

3.1.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с членами трудового коллектива. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

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

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.6. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель, а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.7. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.8. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за ис­ключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

3.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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

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

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

3.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.12. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев) без внесения изменений в трудовые договоры. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

3.1.13. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимаетсяпо согласованию с членами трудового коллектива. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.13.1. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

3.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

3.1.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.18. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия.

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

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

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

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

3.1.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.1.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с самим работником не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.1.24. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день - 3 дня: заместителю директора по АХЧ, секретарю учебной части, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, директору школы.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с председателем собрания трудового коллектива.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14

календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.1.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- за работу в праздничные и выходные дни по приказу руководителя образовательной организации и с согласия работника в количестве отработанного времени (ст.153 ТК РФ);

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – 3 дня в год;

- одинокой матери (отцу), имеющей (му) ребенка в возрасте до 14 лет – 3 дня в год;

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

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

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

- работникам в случае рождения ребёнка, регистрация брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ; Приказ МО РФ от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа текущего месяца*.* При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Устанавливаются следующие соотношения частей заработной платы – 40% и 60%.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя собрания трудового коллектива.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников организации осуществляется на основании «Положения об отраслевой оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования г.Ульяновск» от 18.03.2014 №1140 (с изменениями). Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения о материальном стимулировании работников МБОУ «Средняя школа №9».

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже ***одного*** процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ).*

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
* при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Педагогическим работникам, в течении трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9.Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10.Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.14. Наполняемость классов (групп) определяется исходя из установленной предельной наполняемости и расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся в классе (группе) группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 50% ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.16. Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, то есть замена временно отсутствующего учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни (более трёх дней) педагогического работника, осуществляющего классное руко­водство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Временное замещение длительно отсутствующего по дру­гим причинам (при получении им дополнительного профессионального образования, совмещающего работу с получением образования, при направлении его в командировку и т.д.) педагогического работника, осуществляющего классное руко­водство, другим педагогическим работником производить оплату из средств экономии или из средств образовательной организации, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.18. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.19. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению)на режим удаленной работы *(иной режим рабочего времени),* при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.20. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени).

4.21. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических ра­ботников производится из расчета заработной платы, установленной при та­рификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приоста­новки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.22. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтверждённые документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удалённой работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удалённой работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.24. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор- методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой установлена квалификационная категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности». |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель |
| Мастер производственного обучения | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; руководитель физического воспитания |
| Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания) | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического воспитания |
| Инструктор по физкультуре | Учитель физкультуры (физического воспитания); старший тренер- преподаватель; тренер – преподаватель; преподаватель физкультуры (физического воспитания); руководитель физического воспитания |
| Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу |
| Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу | Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена |

4.25. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.26. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Молодым специалистам в соответствии с решением Ульяновской Городской Думы от 21.12.2012 № 223 «Об утверждении программы дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании «Город Ульяновск» «Забота» предоставляются следующие дополнительные выплаты:

- единовременная – 10 000 рублей;

- ежемесячная – 1 000 рублей.

5.3. Педагогические работники имеют право на льготное пенсионное обеспечение в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (Приложение № 5).

5.4. Работодатель обязуется:

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

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

5.4.3. Педагогические работники организаций имеют право на оказание услуг по оздоровлению, за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в оздоровительных организациях, в соответствии с Законом Ульяновской области Закон Ульяновской области от 29 мая 2012 г. № 65-ЗО (с изменениями на 18 декабря 2020 года) «*Об организации оздоровления работников бюджетной сферы на территории Ульяновской области*».

5.4.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

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

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

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

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда, разрабатывается план мероприятий по охране труда и план санитарного-оздоровительных мероприятий.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с председателям собрания трудового коллектива.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах (Приказ Минсоцразвития РФ от 20.02.2014 № 103-Н «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями на 20 апреля 2022).

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. . Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1 Стороны определяют следующе приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первые три года их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

-проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Собрания молодых педагогов.

7.2 Председатель Собрания трудового коллектива совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

-моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3 Методический Совет школы утверждает программу работы Собрания молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4 Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах участия в работе Собрания молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5 Председатель Собрания молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**РАБОТНИКОВ**

8.1.Стороны договорились о том, что:

8.1.1 Работодатель с участием и по согласованию с председателем собрания трудового коллектива на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно- хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалиста, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

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

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Средняя школа №9».

9.2. Стороны договорились и обязуются:

9.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

9.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

9.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

9.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

9.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора председатель Собрания трудового коллектива доводит содержание коллективного договора до сведения всех работников.

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

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2025 включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

12.10. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников»;

приложение 2 «Перечень должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер»;

приложение 3 «Положение о материальном стимулировании работников»;

приложение 4 «Перечень профессий должностей, дающих право на досрочную пенсию»;

приложение 5 «Соглашение по охране труда»;

приложение 6 «План мероприятий по охране труда и обеспечение техники безопасности в МБОУ «Средняя школа №9»;

приложение 7«План мероприятий по охране труда и обеспечение безопасности образовательных отношений в МБОУ «Средняя школа №9»;

приложение 8 «Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение моющих средства и средств индивидуальной защиты»;

приложение9 «Норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств»;

приложение 10 «План повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров. Перспективный план аттестации»;

приложение 9 «План мероприятий по охране труда и обеспечение безопасности образовательных отношений в МБОУ гимназии №59»;

приложение 11 «Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся»;

приложение 12 «Порядок обязательного и дополнительного медицинского страхования работников МБОУ «Средняя школа № 9»;

приложение 13 «Положение о дистанционной работе»;

приложение 14 «Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в МБОУ «Средняя школа №9»;

приложение 15«Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 9»

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации собрания трудового

коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Дельцова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Бушаева

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к коллективному договору

МБОУ «Средняя школа № 9»

на 2022-2025 гг.

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель

собрания трудового

коллектива Директор

МБОУ «Средняя школа №9»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Бушаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дельцова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

для работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 9»

**1.Общие положения**

1.1.В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа №9» (далее – работодатель) и регламентируют порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3.Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством РФ, уставом школы, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»; приказом Минобразования РФ от 29.03.1993 № 113 «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами.

1.4.Настоящие Правила утверждаются в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы и создания условий для эффективной работы.

1.5.Действие настоящих Правил распространяет на всех работников.

1.6.Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

2.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта ) о работе в данной школе.

2.2 Трудовой договор ( контракт ) между работником и учреждением заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом администрации школы. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объясняется работнику под расписку.

2.3. При приёме на работу ( заключение трудового договора ) администрация школы истребует у поступающего следующие документы:

* Паспорт для удостоверения личности;
* Трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые- справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов Вооружённых сил - военный билет );
* Документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
* Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определённые законом на момент приёма на работу;
* Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки , заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

* Уставом учреждения;
* Коллективным договором;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* Должностными инструкциями;
* Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

* 1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
  2. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
  3. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту 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 и увольнени­ях. Кроме того, на каждого работника ведётся учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.
  4. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме слу­чаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необхо­димости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным ( статья 74 ТК РФ ).
  5. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: система и размера отплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 ТК Российской Федерации.

1. **Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.**

3.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

в) неоднократного неисполнения работника без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);

б) появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотиче­ского или иного токсического опьянения;'

в) овершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступив­шим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему работодателя.

3.2. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

3.3. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

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 которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

**4. Обязанности работников.**

* 1. Работники школы обязаны:
* работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Ус­тава МБОУ «Средняя школа №9» и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
* систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
* быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
* полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
* беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
* ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.
  1. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
  2. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
  3. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.
  4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
  5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
  6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

**5.Обязанности администрации.**

Администрация школы обязана:

* 1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.
  2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние по­мещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходи­мых в работе материалов.
  3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путём посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
  4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
  5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.
  6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
  7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
  8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
  9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
  10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
  11. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
  12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
  13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

**6. Рабочее время.**

* 1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40 - часовой рабочей недели. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 12.00 до 13.00.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время и время перерывов для отдыха и питания педагогических работников определяется расписанием учебных занятий.

Для воспитателя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается постановлением Правительства РФ с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

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

Также, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

* для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

* 1. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавлива­ет директор школы до ухода работника в отпуск.

При этом:

* у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;
* неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, кото­рое должно быть выражено в письменной форме;
* объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

6.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где возможно, предусматривается один день в неде­лю для методической работы и повышения квалификации.

6.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на учебный год и утверждается директором школы.

6.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпа­дающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций -от 45 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

- Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

- Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

- Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланиро­ванных для учителей и учащихся.

- К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

- Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

- Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом - обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

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

- Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырёх раз за учебный год, классные родительские собрания.

- Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

6.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала школы определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

- Режим работы сторожей устанавливается следующим образом: графиком сменности;

- Рабочая смена продолжается с 19.00 текущих суток до 7.00 последующих суток ежедневно, кроме выходных и праздничных дней;

- Продолжительность рабочей смены с воскресенья на понедельник составляет 24 часа с 07.00 воскресения до 07.00 понедельника– дежурство сторожа в выходные дни; аналогично выходным организуется дежурство сторожей в праздничные дни отдельным приказом директора по школе;

- Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени. За учетный период берется 1 календарный год.

Привлечение отдельных работников к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском

1. **Педагогическим и другим работникам школы запрещается:**

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
* удалять учащихся с уроков;
* курить в помещениях школы.

1. **Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.**

**Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.**

1. **Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с неё работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в пер­вый день выхода на работу.**
2. **В помещениях школы запрещается:**

* нахождение в верхней одежде и головных уборах;
* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

**11.** **Поощрения за успехи в работе.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почётной грамотой;
* представление к званиям «Почётный работник общего образования», «Заслу­женный учитель Р.Ф.», орденам и медалям Р.Ф.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения применяются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

**12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

* 1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисципли­нарного взыскания или применение мер общественного воздействия:
* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
  1. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

12.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение, не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проверено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работни­ку. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

12.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

12.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

12.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение сро­ка действия этих взысканий (ст. 194 ТК РФ).

12.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисцип­линарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взы­сканию. Директор школы в праве снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совер­шил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

12.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения.

12.9. В соответствии с действующим Законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 п.8 ТК). К аморальным проступкам могут быть отнесены меры физического воздействия по отношению к учащимся, нарушения общественного порядка, в том числе и не в месте работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

**13. Дистанционная работа.**

* 1. В исключительных случаях (например – в случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации, решения вышестоящих органов) по инициативе работодателя работник временно переводится на дистанционную работу, то есть работает вне помещения школы, используя для выполнения работы информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет, до тех пор, пока не прекратят действовать обстоятельства, которые стали причиной перевода.
  2. Режим труда и отдыха для педагогических работников при переводе на дистанционную работу устанавливается на основании расписания учебных занятий».

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к коллективному договору

МБОУ « Средняя школа № 9»

на 2022-2025 гг.

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель собрания Директор МБОУ «Средняя школа №9»

трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Бушаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дельцова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Размер дополн. отпуска | Основание | Примечание |
| 1. | Заместитель директора по хозяйственной части | 3 | За ненормированный рабочий день |  |
| 22. | Главный бухгалтер | 3 | За ненормированный  рабочий день |  |
| 33. | Ведущий бухгалтер | 3 | За ненормированный  рабочий день |  |
| 44. | Секретарь учебной части | 3 | За ненормированный  рабочий день |  |
| 55. | Директор школы | 3 | За ненормированный  рабочий день |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к коллективному договору

МБОУ «Средняя школа № 9»

на 2022-2025 гг.

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель собрания Директор МБОУ «Средняя школа №9»

трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Бушаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г. Дельцова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**Положение**

**о материальном стимулировании работников**

**МБОУ «Средняя школа № 9»**

**Принято**

**На общем собрании трудового коллектива**

**Протокол № от 2022**

**1. Общие положения.**

  1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014г. № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск» (с изменениями)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала, ведущему бухгалтеру, секретарю учебной части, заведующей хозяйством, лаборанту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №9» (далее школа)

1.3. Положение разработано в формирования побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу школы, ведущему бухгалтеру, секретарю учебной части, заведующей хозяйством, лаборанту за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору школы утверждаются учредителем.

**2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам образовательных организаций, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.   
Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.   
К выплатам компенсационного характера относятся:   
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни)  
2.2. Работникам школы за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.   
2.3. Работникам школы за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.  
2.4. Работникам школы за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.  
2.5. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:  
2.5.1. Работникам школы максимальный размер доплаты за классное руководство (Дкр):  
- в 1-4 классах общеобразовательных организаций:   
Дкр = 1000 рублей + 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;   
- в 5-11 классах общеобразовательных организаций:   
Дкр = 1000 рублей + 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.   
Максимальный размер доплаты устанавливается при наличии в классе количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях - пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.  
2.5.2. Работникам школы за проверку письменных работ:  
- в 1-4 классах школы - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы;  
- по русскому языку и литературе в 5-11 классах школы - до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;  
- по математике, иностранному языку, черчению - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы.  
2.5.3. Работникам школы за заведование кабинетами, лабораториями в общеобразовательных организациях – 5% должностного оклада, ставки заработной платы.  
2.5.4. Работникам школы за заведование учебными мастерскими - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы.

2.5.5. Работникам школы за заведование пришкольным участками в общеобразовательных организациях - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы.  
2.5.6. Работникам школы за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах - 20 % должностного оклада, ставки заработной платы.  
2.5.7. Работникам школы за работу с библиотечным фондом учебников - 10 % должностного оклада, ставки заработной платы.  
Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.  
2.6. Педагогическим работникам, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья на основании заключения медицинских организаций – 20% должностного оклада, ставки заработной платы.  
2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам, указанным в пунктах 2.5.1 -2.5.8 настоящего раздела - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей).

**Выплаты компенсационного характера.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды доплаты и надбавок | Показатели | % доплат от должностного оклада |
| За проверку письменных работ | Учителям русского языка и литературы | менее 20 чел.  20-24 чел.  25 чел. и более | 10%  13%  15% |
| Учителям математики | менее 20 чел.  20-24 чел.  25 чел. и более | 6,5%  8%  10% |
| Учителям иностранного языка | менее 9 чел.  9-11 чел.  12-14 чел.  от 15- 20 чел.  более 20 чел. | 4%  5%  6,5%  8%  10% |
| Учителям начальных классов | менее 20 чел.  20-24 чел.  25 чел. и более | 6,5%  8%  10% |

**4. Размер стимулирующего фонда**

4.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 % от фонда оплаты труда школы.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

**5. Виды стимулирующих доплат. Условия их установления, снижения, отмены.**

  5.1. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам школы устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат.

5.1.1. Стимулирующие выплаты, носящие обязательный характер:

-доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания

- надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам);

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.1.2. Стимулирующие выплаты, носящие необязательный характер:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;

-премии по итогам работы;

-персональная надбавка;

- материальная помощь;

-единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

5.2 Соотношение расходов между выплатами определяется образовательным учреждением исходя из объёма средств, направляемых на фонд заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

5.3 Условия для назначения стимулирующих выплат:

а) аттестация на соответствие занимаемой должности для заместителей директора, для остальных - стаж работы в должности (или по данному направлению) не менее 6 месяцев;

б) отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;

в) отсутствие дисциплинарных взысканий;

г) достижение критериев качества труда работников, определённых разделом (6,9,10) настоящего положения.

е) своевременное предоставление работниками листов оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы

5.4 Условием снижения стимулирующих выплат, носящих необязательный характер является наличие обоснованной жалобы. При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 %, с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, созданной в школе, и производится на основании приказа директора школы с указанием причин снижения.

5.5 Условия отмены стимулирующих выплат, носящих необязательный характер:

а) наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией школы с даты получения травмы учащимся до окончания срока действия надбавки

б) наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора школы.

в) наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией школы.

г) при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с профсоюзной организацией школы с даты назначения.

**6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.**

6.1. Надбавкиза интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя школы сроком на полугодие. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 120%.

6.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каж­дого работника школы. Критерии и показатели деятельности работников школы (кроме директора, критерии и показатели деятель­ности которого утверждаются учредителем) рассматриваются общим собранием трудового коллектива школы и утвержда­ются директором школы в разрезе должностей.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

**Показатели оценки деятельности работников для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты труда**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**№ | | **Категории работников** | | **Показатель** | **%** надбавки к должностному окладу |
| 1  1 | | **Заместитель директора по УВР, ВР** | | 1.1.За организацию инновационной деятельности в школе, наличие профильных классов и предпрофильных классов | 20 |
| 1.2.За совершенствование работы по повышению образовательного уровня педагогов | 20 |
| 1.3.За высокие показатели обученности учащихся | 20 |
| 1.4.За интенсивность труда (своевременность исполнения, качественное оформление документации) | 20 |
| 1.5.За высокие показатели внеучебных достижений учащихся | 20 |
| 1.6. За организацию по внедрению ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья: реализация одной образовательной программы; реализация двух образовательных программ; реализация трёх и более программ | 10  20  30 |
| 1.7. За качественную организацию внеурочной деятельности и дополнительного образования | 20 |
| 1.8. Качественную организацию дистанционного обучения с использованием электронных  ресурсов, в режиме онлайн на платформе. | 20 |
| 1.8. За ведение школьного сайта | 30 |
| 1.9. За ведение сайта «Навигатора» | 30 |
| 1.10. За оформление аттестатов в электронной  программе | 20 |
| 1.11. За качественную организацию летней  оздоровительной компании | 20 |
| Итого: | | | | | **Не более**  **120** |
| 2  2 | | **Зав. библиотекой** | | 2.1. За участие в заключении контрактов на приобретение учебников, их размещение на электронных площадках. | 20 |
| 2.2. За работу с обменным фондом учебников. | 20 |
| 2.3. Использование автоматизированных программ учёта учебно- методической литературы. | 20 |
| 2.4. За своевременную приемку и передачу;  списание и инвентаризация библиотечного фонда | 20 |
| 2.5. За постоянное сотрудничество с городскими библиотеками (участие в семинарах,  конференциях и другое) | 20 |
| Итого: | | | | | **100** |
| 3  3 | | **Работники бухгалтерии, специалист по закупкам.** | | 3.1.За своевременный учёт товарно- материальных ценностей до 30% | 30 |
| 3.2.За своевременное оформление платёжных поручений по бесплатному питанию обучающихся | 40 |
| 3.3.За оформление документов для пенсионного фонда | 40 |
| 3.4. За своевременность оформления документов в фонд социального страхования. | 40 |
| 3.5. За своевременность заключения контрактов, их размещения на электронных площадках, регистрацию документов на сайте. | 40 |
| 3.6. За своевременную подготовку документов на Комиссию по повышению эффективности  осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования  «город Ульяновск» | 40 |
| 3.7. За качественное и своевременное проведение  электронных аукционов | 40 |
| 3.8. За своевременное и качественное оформление электронных отчётов | 40 |
| 3.9. За эффективное использование денежных  средств | 30 |
| 3.10. За работу на федеральных сайтах | 20 |
| Итого: | | | | | **не более**  **120** |
| 4  4 | | **Воспитатель ГПД** | | 4.1.За отсутствие травматизма, сохранение здоровья воспитанников | 30 |
| 4.2. За результативную работу с родителями | 20 |
| Итого: | | | | | **50** |
| 5  5 | | **Заместитель директора по АХЧ** | | 5.1. Своевременный учёт товарно- материальных ценностей | 30 |
| 5.2.Подготовка и организация ремонтных работ | 40 |
| 5.3. Организация работ по благоустройству территории, проведению субботников | 30 |
| Итого: | | | | | **100** |
| 6  6 | | **Дворник** | | 6.1. За своевременный покос травы на территории школы и за пределами территории в радиусе 5  метров | 30 |
| 6.2. Срез и погрузка сухостоя (деревья, кустарники) | 20 |
| 6.3. За подстрижку кустов на территории школы и в радиусе 5 метров | 20 |
| 6.4. Содержание школьного двора в образцовом порядке | 20 |
| 6.5. Очистка от снега подъездах путей за  территорией гимназии, крыши здания | 30 |
| Итого: | | | | | **120** |
| 7 | | **Сторож** | | 7.1. За активное участие в улучшении условий труда своего участка | 15 |
| 7.2. За охрану без специальных средств защиты | 15 |
| 7.3. Отсутствие случаев принесения ущерба имуществу школы | 20 |
| Итого: | | | | | **50** |
| 8  8 | | **Рабочий по обслуживанию здания** | 8.1.За качественное проведение текущего ремонта  помещений и оборудования | | 30 |
| 8.2.Своевременная профилактика оборудования и отсутствие аварийных ситуаций | | 30 |
| 8.3. За активное участие в создании условий  комфортного пребывания детей в школе | | 30 |
| 8.4. Содержание закреплённых помещении и  оборудования в образцовом порядке | | 30 |
| Итого: | | | | | **120** |
| 9  9 | **Уборщик служебных помещений, гардеробщик** | | 9.1. Проведение генеральных уборок вне плана | | 20 |
| 9.2. За работы по освежающему и косметическому ремонту школы | | 30 |
| 9.3. Содержание закреплённых помещении в соответствии с требованиями СанПиН | | 50 |
| 9.4. За активное участие в создании условий  комфортного пребывания детей в школе | | 20 |
| Итого: | | | | | **120** |
| 110 | **Секретарь учебной части** | | 10.1. За работу с трудовыми книжками сотрудников | | 20 |
| 10.2. Своевременное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с сотрудниками | | 20 |
| 10.3. За работу в программе по оформлению электронных книжек | | 20 |
| 10.4. За работу с архивом | | 20 |
| 10.5. За ведение кадрового делопроизводства | | 20 |
| 10.6. Своевременное составление протоколов инвентаризации педагогического стажа сотрудников и контроль за медицинским осмотром кадров | | 20 |
| Итого: | | | | | **120** |
| 111 | **Педагог-психолог, педагог-дефектолог, логопед** | | 11.1. Систематичность и результативность коррекционно - развивающей работы с детьми | | 30 |
| 11.2. Наличие программ индивидуального развития ребёнка, своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных коррекцией. | | 20 |
| 11.3. Качественная организация работы ПМПк | | 20 |
|  |  | | 11.4. За организацию по внедрению ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья: реализация одной образовательной программы; реализация двух образовательных программ; реализация трёх и более программ | | 10  20  30 |
| Итого: | | | | | **100** |
| 112 | **Преподаватель-организатор ОБЖ** | | 12.1. Качественное и своевременное ведение документации по ОБЖ. | | 20 |
| 12.2. За качественную организацию работ в области ГО ЧС | | 20 |
| 12.3.Совершенствование учебно-материальной базы кабинета ОБЖ | | 20 |
| Итого: | | | | | **60** |
| 113 | **Лаборант ИКТ** | | 13.1. Соблюдение сроков и качество работы по оформлению документов | | 20 |
| 13.2. Положительные результаты проверок | | 20 |
| Итого: | | | | | 40 |
| 114 | **Инженер по обслуживанию ВТ** | | 14.1. За качественное проведение текущего ремонта оборудования | | 40 |
|  |  | | 14.2. Своевременная профилактика оборудования | | 40 |
|  |  | | 14.3. За своевременное и качественное оформление электронных отчётов | | 40 |
|  |  | | 14.4 За ведение школьного сайта | | 40 |
| Итого: | | | | | **120** |

**7. Порядок установления надбавок и доплат.**

7.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия) избирается членами трудового коллектива в количестве 9-11 человек и утверждается приказом по школе. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, руководители МО и работник бухгалтерии.

7.2. Надбавки за качество выполняемых работ педагогическим работникам школы, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, секретарю учебной части, заместителю директора по АХЧ, лаборанту, инженеру по обслуживанию ВТ устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

7.3. Педагогические работники, работники административно – управленческого, обслуживающего персонала, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, секретарь учебной части, заместитель директора по АХЧ, лаборант, инженер по обслуживанию ВТ представляют аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в январе и в сентябре.

7.4. Материалы самоанализа оформляются в форме листов оценки выполнения критериев результативности и эффективности работы.

7.5. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

7.6. В первом полугодии (с сентября по декабрь включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

В конце первого полугодия текущего года подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов).

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с января по июнь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса на текущее полугодие утверждается приказом руководителя.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Выплата производиться ежемесячно с января по июнь включительно.

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

7.7. Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

7.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю и его заместителям производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

7.9. Стоимость балла просчитывается отдельно по педагогическим работникам и АХП.

**8. Порядок представления информации о показателях деятельности работников школ**

8.1. Руководители методических объединений совместно с заместителями директора школы обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников школы оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

8.2. Комиссия определяет размер стимулирующих выплат работникам школы, и представляет на утверждение директору.

8.3. Директор школы рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование профсоюзной организации.

8.4. Профсоюзная организация школы рассматривает представленные материалы в день направления материалов и направляет их директору.

8.5. Директор школы издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов профсоюзной организацией. (Приложение).

**9 Персональная надбавка**

9.1. Персональная надбавка устанавливается сотрудникам с учетом их профессиональной подготовки, опыта, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнение поставленных задач.

9.2. Персональная надбавка, стимулирующая повышение трудовых(деловых) качеств сотрудников устанавливается директором школы ежеквартально. Размер персональной надбавки устанавливается дифференцированно.

9.3. Персональная надбавка выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год, не зависимо от надбавок за напряженность, интенсивность труда, качественные показатели, премиальных выплат по результатам труда.

**10. Премиальные выплаты по итогам работы**

10.1. Работникам учреждения по итогам полугодия и года может быть выплачена премия за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Условия премирования:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Основание для премирования |
| Педагогические работники | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов |
| Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся ( тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.д.) |
| Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы |
| Качественная подготовка кабинетов к новому учебному году. Образцовое содержание кабинета |
| Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня |
| Проведение уроков высокого качества |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел, дежурства по школе и т.д.) |
| Использование дистанционных технологий обучения, в том числе электронных ресурсов и онлайн-обучение на платформах. |
| Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций |
| Снижение количества обучающихся, стоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних |
| Заместители директора по учебно-воспитательной и внеклассной работе. Заместитель директора по ИКТ | Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса |
| Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы |
| Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах |
| Высокий уровень организации дистанционного обучения в период карантина. |
| Заместитель директора по АХЧ | Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |
| Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |
| Организация и проведение субботников по благоустройству территории |
| Работники бухгалтерии | Отсутствие кредиторской и дебиторской  задолженностей |
| Своевременное и качественное выполнение годового плана по закупкам с учётом средств, выделенных организацией на финансовый год |
| Отсутствие административных нарушений при проведении проверок контрольно-ревизионной комиссией Управления образования администрации города Ульяновска, финансовым управлением администрации города Ульяновска и  другое. |
| Педагог-психолог, педагог-дефектолог, логопед | Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися |
| Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля |
| Заведующая библиотекой | Высокая читательская активность обучающихся |
| Участие в общешкольных и городских мероприятиях |
| Оформление тематических выставок |
| Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник и т.д.) | Проведение генеральных уборок |
| Содержание участка в соответствии с СанПиН, качественная уборка помещений |
| Подготовка здания и территории школы к  новому учебному году |
| Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок |

10.3. Предложение по премированию вносят директор, его заместители, руководители методических объединений.

**11. Порядок выплаты материальной помощи.**

11.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

11.2. Материальная помощь выплачивается в:

-связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;

--при вступлении в брак;

-рождении (усыновлении) ребенка;

- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников (родителей, мужа (жены), братьев, сестёр, детей).

- в случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

11.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

11.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения и оформляется приказом.

11.5. Порядок выплаты материальной помощи директору учреждения определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

**12. Единовременное поощрение**

12.1. Единовременное поощрение выплачивается в размере не более одного должностного оклада(ставки), по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами (женщины - 55, мужчины - 60 и каждые последующие 5 лет);

- в связи с профессиональным праздником, праздничными датами;

- в связи с награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;

- в связи с выходом на пенсию.

**13. Механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда(ФОТ) работников ОУ.**

13.1. Объём выплат за качество выполняемых работ, определяемых в баллах, рассчитывается как разность фонда стимулирующих выплат необязательного характера и суммы выплат, включаемой в себя премиальных выплат по итогам работы, персональных надбавок, единовременных поощрений. Выплат материальной помощи, выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

13.2. При изменении в течение периода, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла. Работник бухгалтерии ежемесячно предоставляет в комиссию информацию о размере стимулирующего фонда, данная информация рассматривается на ежемесячных заседаниях Комиссии по распределению стимулирующих выплат.