

От работодателя:  
Директор МАОУ СОШ № 33

*Л.Н. Болтнева*

Л.Н. Болтнева

21.12.2023

(дата)



От работников:

Председатель Совета органа общественной  
самодетельности МАОУ СОШ № 33

*И.Г. Гаганова*

И.Г. Гаганова

21.12.2023

(дата)

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 33

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ГКУ КО «ЦСН Калининградской области»  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Регистрационный № 02390108.  
92300.92310.09968  
«22 декабря 2023 г.»  
О.Н. Трапезникова  
Подпись: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

на 2023-2026 год(ы)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ .....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР .....	5
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	11
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....	18
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ .....	23
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....	25
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	29
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ .	30
IX. ГАРАНТИИ СООС И ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	32
X. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ..	33
XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СООС.....	34
XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН .....	36

## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом заключен, между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СОШ № 33.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (ст. 40 ТК РФ), Федеральным законом от 273-ФЗ ред. от 01.09.2023 г., нормами международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации), Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ( ред. от 21.12.2021 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации<sup>1</sup>; отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя совета органа общественной самодеятельности Гагановой Ириной Геннадьевной; работодатель в лице его представителя – директора МАОУ СОШ № 33 Болтневой Лилией Николаевной.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля над его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на сотрудников, работающих по совместительству.

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

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа муниципального учреждения, расторжения трудового договора с

---

1. Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

руководителем учреждения, при реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

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

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон). Срок действия договора 3 года.

1.14. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через СООС:

- учет мнения (по согласованию) СООС и профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных актов (положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст.135, 144, 147 ТК РФ; приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объема педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работником – ст. 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (номах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; правила внутреннего распорядка учреждения ст.190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времен отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; штатное расписание учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ; должностные инструкции - в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ; расписание занятий - в соответствии с настоящим коллективным

договором и ст. 8 ТК РФ; положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ; график отпусков - ст. 123 ТК РФ; графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ; другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ.

1.15. Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора, принимаются по согласованию с СООС.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.16. Согласно части 4 ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласия с СООС и профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий трудового договора.

Работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

Контроль над ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 21).

2.2. Трудовой договор заключается работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору, в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не

могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, при этом в трудовом договоре указывается причина заключения срочного трудового договора.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др., а также могут предусматриваться дополнительные условия (об испытании и другие). При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором.

Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и соответствующих профессиональных стандартов.

Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объем педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу – объем учебной (преподавательской) работы в неделю (год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

В трудовом договоре оговаривать учебную нагрузку педагогического работника, которая может быть изменена только по согласию 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.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Впоследствии знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) СООС.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) ООС при условии, если учителя для которых данное учреждение является местом основной работы обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается сохранение преемственности класса (групп) и объем учебной нагрузки.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу сотрудника женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

Локальные нормативные акты работодателя об установлении или изменении учебной нагрузки подлежат согласованию с СООС и профсоюзным комитетом.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случае необходимости замещения вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 и 74 ТК РФ.

2.11. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника,

нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней должности, если он превышает заработную плату по новой работе, в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ). Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.12. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (ст. 60.1, 282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.13. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72. 2 ТК РФ).

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, количества обучающихся (воспитанников), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность, или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.15. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным



договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ.

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

2.18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращения численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.19. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и соглашениями, настоящим договором.

Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными обязанностями;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

2.20. При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

2.20.1. В соответствии с п. п. 1.10 и 2.13 настоящего коллективного договора направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

2.20.2. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в

ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста – за 2 года до достижения обще установленного пенсионного возраста;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до **16** лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, осуществляющих обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счёт они обучаются).

2.20.3. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю (для педагогических работников из ненормированной части рабочего времени) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

2.20.4. Выплачивает увольняемому в связи с сокращением численности или штата работников выходное пособие, предусмотренное в ст. 178 ТК РФ.

2.21. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.22. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

2.23. СООС и профсоюзный комитет учреждения на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязан осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров в отношении 10 членов профсоюза, оказывать работникам, являющимся членами профсоюза, практическую помощь в восстановлении нарушенных прав, в том числе путём обращения в Государственную инспекцию труда и в судебном порядке в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.24. В соответствии со ст. 52, 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через СООС и профсоюзный комитет.

2.25. Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе СООС и профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) СООС, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Установить продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам согласно приложению к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019г.) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

Рабочее время педагогических работников, перечисленных в п. 2.8. приложения №1 к приказу №1601 (Ред. от 13.05.2019 г.) (педагоги дополнительного образования) состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения учебной (преподавательской работы – 18 часов в неделю (720 часов в год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемым работниками должностям и «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной (преподавательской) работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объема учебной (преподавательской) нагрузки.

В соответствии с пунктами 1.3, 1.4. и 1.9. приложения №2 к приказу №1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, устанавливается ежегодно на начало учебного года. Локальный нормативный акт работодателя об установлении учебной нагрузки подлежит согласованию с СООС и профкомом. Директор должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) в независимости от продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся 1-4 классов. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) утвержденных в установленном порядке.

Другая часть педагогической части работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями и др.).

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

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

Согласно ст. 93 ТК РФ и ФЗ от 18.06.2017 года № 125 – ФЗ неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в МАОУ СОШ № 33.

При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

3.5. Составление расписания занятий для обучающихся осуществлять 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 перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если их недельная нагрузка не превышает 20 часов и имеется возможность не нарушать требования организации учебного процесса.

Работодатель по возможности, предоставляет в субботу учителям, имеющим детей – дошкольников, минимум нагрузки или методический день.

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. Заменяет временно отсутствующих преподавателей по распоряжению администрации образовательного учреждения, но при согласовании с работником.

3.6. Дни недели и часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению, в том числе для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, и т.п.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

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

3.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей до трех лет.

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, с соблюдением ст.60, 60.2, 97, 99 ТК РФ.

3.10. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе:

- технический и обслуживающий персонал – 8 часовой рабочий день;
- педагогические работники – средняя дневная учебная нагрузка в пересчёте на пять дней.

3.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ. Время осенних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливается согласно их нагрузки, установленной при тарификации.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени необходимого на выполнение работ определяемых должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущему преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату.

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

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

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

Режим рабочего времени руководителя образовательных организаций, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время

регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца с учетным периодом в одну неделю.

На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

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

3.12. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством РФ (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом (по согласованию) СООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. 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 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. 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 (ст. 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из счета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до целого месяца.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для

их оплаты определяется в установленном порядке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.14. Отпуска работникам школы, как правило, предоставляются в летний каникулярный период:

- педагогическим работникам (учитель, социальный работник, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, директор, заместитель директора, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый, методист, тьютор) – 56 календарных дней (основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ);

- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (технический персонал, бухгалтер, системный администратор, заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, библиотекарь, экономист, секретарь учебной части, инспектор по кадрам, младший воспитатель, лаборант, техник-программист, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, специалист по закупкам, учетчик, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож) – 28 календарных дней;

- воспитатель детского сада, инструктор по физической культуре – 42 дня;

- на основании п. 5 ст. 23 ФЗ № 181 от 24.11.1995г. инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в школе, за второй и последующий годы работы в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 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.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. Работникам – жёнам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск жёнам военнослужащих предоставлялся с учётом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. Часть отпуска супруги военнослужащего, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту ее работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.15.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- рождения ребенка;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- регистрации брака детей и бракосочетания работника – до 3 дней;

- проводов детей работника в армию – до 2 дней;

- похорон близких родственников, тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 дней;

- при рождении ребенка в семье (супругу) – 2 дня;

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

- а также в других случаях, регламентированных ст. 128 ТК РФ;

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы для следующих категорий работников продолжительностью 14 календарных дней, в удобное для них время

- работающим пенсионерам по старости (возрасту);

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;



- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет ст. 262.2 ТК;
- работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери ст. 263 ТК РФ;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет ст. 263 ТК РФ;
- отпуск без сохранения заработной платы супругам (а также родителям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с ее прохождением.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных порядком предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска, сроком до одного года, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 г. ; в соответствии с пунктом 5 выше указанного Порядка установить продолжительного длительного отпуска – один год, очередность его предоставления – не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. На части этот год не разделяется, не продлевается на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Длительный отпуск не предоставляется работающим по совместительству, не оплачивается за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом работодателя.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

3.15.4. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.15.5. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.15.6. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.15.7. Работающим инвалидам по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 60 календарных дней.

3.16. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в

неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

3.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

3.19. Педагогические работники осуществляют дистанционное обучение согласно Приказу Минобрнауки от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; ст.16 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»; ст. 312 ТК, 08.12.2020 N 407-ФЗ.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата (оплата труда) каждого работника учреждения производится в соответствии с «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 1); «Положением о НСОТ» (приложение № 2); «Положение о специальной части доли базовой части ФОТ педагогических работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 3); «Положение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 4); «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33» (приложение № 5); «Критерии для распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 6); «Критерии для распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дошкольного образования МАОУ СОШ № 33» (приложение № 7); «Положение о постоянно действующей учебно-методической экспертной комиссии по оценке качества работы педагогических и других работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 8); «Положение о порядке формирования и расходования фонда экономии заработной платы МАОУ СОШ № 33» (приложение № 9); «Положение о расходовании средств от предпринимательской деятельности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной

школы № 33» (приложение № 10); «Положение о распределении стимулирующих выплат обслуживающему персоналу МАОУ СОШ № 33» (приложение № 11); «Положение о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг» (приложение № 12); «Положение о распределении специальной части, доли базовой части ФОТ педагогических работников, МАОУ СОШ № 33» (приложение № 13); «Положение о порядке формирования должностных окладов работников МАОУ СОШ № 33» (приложение № 14); «Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда» (приложение № 15); «План мероприятий по охране труда на 2020-2021 учебный год (составляется на 1 год)» (приложение № 16); «Список профессий и должностей, имеющих право бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств» (приложение № 17); «Перечень профессий и должностей, для которых обязательны предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования)» (приложение № 18); «Список профессий и должностей, имеющих право бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (приложение № 19) и максимальным размером не ограничивается (согласно ст. 135 ТК РФ, «Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ; «Форма расчетного листка» (приложение № 20); «Положение об этике педагога» (приложение № 21).

4.2. Оплата труда педагогических работников школы, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) (приложение № 2) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы Калининградской области.

Федеральная доплата за классное руководство производится одновременно с выплатой заработной платы.

Заработная плата состоит из следующих частей:

- Базовая часть, зависящая от:
  - расчётной стоимости одного ученика-часа;
  - количества обучающихся по предмету в каждом классе на первое число месяца;
  - количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
  - повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
  - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
  - количества учащихся по предмету в каждом классе;
  - количества часов обучения предмету за месяц;
  - коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам;
  - подписка на методическую литературу.
- Специальная часть, включающая:
  - заведования кабинетом;
  - проверки тетрадей;
  - руководства методическим объединением;
  - работы в профильных классах;
  - обучения на дому.
- Стимулирующая часть, включающая:
  - классного руководства;
  - доплаты за звание;
  - выплаты за вредные условия труда учителям, воспитателям детского сада в соответствии с результатами СОУТ согласно ст.147 ФЗ № 421 от 28.12.2013 в ред. от 28.06.2021 г., включая учителя ИЗО;
  - компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника при выполнении работ различной квалификации, совмещений

профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при превышении нормативной наполняемости количества обучающихся, воспитанников в классе, группе – статьи 60.2, 149, 151, ТК РФ;

- за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, секциями, учебными мастерскими, лабораториями, методическими и предметными комиссиями, различные хозяйственные и другие дополнительные работы – ст. 56 ТК РФ, п. 2.3 «Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Выполнение данных работ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием размера оплаты и приказом по учреждению.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается Работодателем по согласованию с СООС.

Стимулирующая часть устанавливается путем расчета пропорционального отношения суммированного количества набранных баллов и компенсационных выплат к общей сумме стимулирующей части.

4.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б) и стимулирующей части (ФОТ ст.) и распределяется по всем категориям работников.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам школы:

- административно-управленческого персонала (директор, зам. директора, заведующий библиотекой, главный бухгалтер);
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, старший вожатый, методист, тьютор, воспитатель);
- учебно-вспомогательного персонала (системный администратор, бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, секретарь учебной части, техник-программист, администратор, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, специалист по закупкам, учетчик, младший воспитатель, библиотекарь, лаборант);
- обслуживающего персонала (дворники, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож).

Базовая часть учителей состоит из специальной части и базы.

4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников школы, согласно Положения о стимулирующей части.

Положение принимается на общем собрании коллектива школы большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

4.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится органом самоуправления – СООС.

4.7. Коэффициент стоимости работника (КП) определяется путём умножения суммы баллов каждого работника на стоимость 1 балла.

4.8. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются ежемесячно.

4.9. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на банковскую карту.

4.10. Заработная плата педагогических работников устанавливается в зависимости квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации.

4.11. Даты выплаты заработной платы установить в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) числа текущего периода, за вторую половину – с 1 по 15 число следующего месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок установленной формы с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (приложение № 20).

4.12. Изменение размеров заработной платы выполняется:

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

4.13. Бухгалтер выдаёт работникам расчётные листки под роспись с 5-го числа каждого месяца, следующего за расчётным месяцем. Расчётные листы могут быть отправлены на электронную почту по просьбе работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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.

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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.14. Установить доплату за каждый час работы в ночное время сторожам 40 % оклада, рассчитанного за час работы (ст. 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 31.07.2020 г. № 247).

4.15. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанности по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов для обучения таких детей, включается в тарификацию учителей.

По решению руководителя учреждения, по согласованию с СООС и профсоюзным комитетом, отдельным работникам на определенный период времени может устанавливаться с применением персонального повышающего коэффициента персональная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы с учетом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы работника и других факторов. Установление персональной надбавки к ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и

не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, исчислении тарифной части заработной платы у педагогических работников.

Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1500 рублей.

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

4.17. 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.

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

4.19. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 1 год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 12 месяцев, но не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.20. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации и федеральные выплаты производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском. При длительном отсутствии педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его замещения другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>2</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.21. В соответствии с новой ст. 312.6 ТК РФ, зарплата на временной дистанционной работе при сохранении прежнего объема работ должна выплачиваться в полном размере. Если сотрудник на временной удаленной работе был привлечен к

---

<sup>2</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

выполнению трудовых обязанностей во время отдыха, такая работа оплачивается как сверхурочная (ст. 152 ТК РФ).

4.22. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) школы.

4.23. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников школы, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Оказывает материальную помощь с учётом мнения СООС согласно приложения № 4 «Положение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 33».

5.2. в соответствии со ст. 165 ТК РФ предусматривает выплаты за исполнение общественных обязанностей педагогическим работникам:

- оформление протоколов педагогических Советов;
- председателю СООС;
- ответственному за средства индивидуальной защиты;
- ответственному за пожарную безопасность, антитеррор;
- ответственному за технику безопасности;
- ответственному за ведение воинского учёта работников учреждения.

5.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда согласно ст. № 147 ФЗ № 421-ФЗ от 28.12.2013 г.

5.4. 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);
- при задержке выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5. Организует в учреждении общественное питание (столовую, буфет).

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

5.7. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение СООС и профкома.

5.7.2. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.7.3. По обращению СООС и профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно в не учебное время спортивные залы, площадки и

спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

5.8. СООС и Профком обязуются:

5.8.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.8.2. Организовать контроль над работой предприятий общественного питания в учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.8.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогов в рейтинговые позиции школы;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагога в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей школьного конкурса «Современный урок».

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагога в жизни школы и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности, за прохождение педагогом независимой диагностики в формате ЕГЭ;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагоге на официальном сайте школы, школьных СМИ, официальных группах в социальных сетях.

Оказывать материальную помощь в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.8.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень заработной платы 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»;
- при временной нетрудоспособности более 3 месяцев;

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год, а в случае ее истечения в период прохождения аттестации на соответствие уровня квалификации работника требованиям, предъявляемых к первой или высшей категории, - до принятия решения аттестационной комиссии об установлении заявленной квалификационной категории (п. 4.7. раздела IV Отраслевого соглашения по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования Калининградской области на 2020 - 2022 годы).

5.8.5. Сохранять педагогическим работникам условия оплаты труда в течение двух лет в части выплат повышающего коэффициента за квалификационную категорию в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.



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

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

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 (приложение № 16).

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>3</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.2. Работодатель выполняет ежегодно до 01 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учётом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности.

6.3. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, оценке по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>4</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СООС и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.6. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

---

3. Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

4. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с СООС.

6.8. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (ч.1 ст. 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение № 12), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

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

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

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

6.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, и пожарной безопасности труда (инструкции по охране труда состоят из 5-ти разделов: общие требования по охране труда, требования охраны труда перед началом работы, требования охраны труда во время работы, требования охраны труда в аварийных ситуациях, требования по охране труда по окончанию работы).

6.12.1. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

6.12.2. Обучать безопасным методам и приемам выполненных работ, проводить инструктажи по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.12.3. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

6.12.4. Требования, устанавливающие специфику обеспечения пожарной безопасности в мастерских трудового обучения, кабинетах и лабораториях, столовых, буфетах, медпунктах, музеях, спортивных сооружениях при проведении специальных работ и занятий в учреждении определяются соответствующими общесоюзными и отраслевыми правилами пожарной безопасности.

6.12.5. Руководители, учителя, воспитатели, преподаватели, обслуживающий персонал и другие работники МАОУ СОШ № 33 (далее – работники МАОУ СОШ № 33), а также учащиеся и воспитанники обязаны знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации людей.

6.12.6. Здание учреждения должно быть оборудовано средствами оповещения людей о пожаре. Для оповещения людей о пожаре могут быть использованы внутренняя телефонная и радиотрансляционная сети, специально смонтированные сети вещания, звонки и другие звуковые сигналы.

6.12.7. В зданиях детских учреждений запрещается:

- производить перепланировку помещений с отступлением от требований строительных норм и правил;
- использовать для отделки стен потолков путей эвакуационных (рекреаций, лестничных клеток, фойе, вестибюлей, коридоров и т.п.) горючие материалы;
- устанавливать решетки, жалюзи и подобные им несъемные солнцезащитные, декоративные и архитектурные устройства на окнах помещений, связанные с пребыванием людей, лестничных клеток, коридоров, холлов и вестибюлей;
- снимать дверные полотна в проемах, соединяющих коридоры с лестничными клетками;
- забивать двери эвакуационных выходов;
- применять для целей отопления нестандартные (самодельные) нагревательные устройства;
- использовать электроплитки, кипятильники, электрочайники, газовые плиты и т.п. для приготовления пищи и трудового обучения за исключением специально оборудованных помещений;
- устанавливать зеркала и устраивать ложные двери на путях эвакуации;
- проводить огневые, электрогазосварочные и другие виды пожароопасных работ в зданиях при наличии в их помещениях людей;
- обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;
- применять для освещения свечи, керосиновые лампы и фонари;
- производить отогревание труб систем отопления, водоснабжения, канализации и т.п. с применением открытого огня. Для этих целей следует применять горячую воду, пар или нагретый песок;
- хранить на рабочих местах и в шкафах, а также оставлять в карманах спецодежды, использованные обтирочные материалы;
- оставлять без присмотра включенные в сеть копировально-множительную технику, компьютеры, телевизоры и другую организационную технику.

6.12.8. Помещения МАОУ СОШ № 33 должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения, пожарная сигнализация должна находиться в исправном состоянии.

6.12.9. Места расположения первичных средств пожаротушения должны указываться в планах эвакуации.

6.12.10. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей и атмосферных осадков, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.

6.12.11. Ответственными за обеспечение пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий (вечеров, спектаклей, концертов, киносеансов, новогодних елок и т.п.) являются руководитель МАОУ СОШ № 33, ответственный за пожарную безопасность, дежурный администратор, классный руководитель, ответственный организатор мероприятия из числа сотрудников школы.

6.12.12. Во время проведения культурно-массового мероприятия с учащимися должны неотлучно находиться дежурный преподаватель, классные руководители или воспитатели. Эти лица должны быть проинструктированы о мерах пожарной безопасности и порядке эвакуации детей в случае возникновения пожара и обязаны обеспечить строгое соблюдение требований пожарной безопасности при проведении культурно-массового мероприятия.

6.12.13. В случае возникновения пожара действия работников в МАОУ СОШ № 33 и привлекаемых к тушению пожара лиц в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуацию и спасение.

6.12.14. Каждый сотрудник, обнаруживший пожар или его признаки, обязан:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную часть (при этом необходимо четко назвать адрес учреждения, место возникновения пожара, а также сообщить свою должность и фамилию);

- задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;
- известить о пожаре руководителя учреждения или заменяющего его работника;
- организовать встречу пожарных подразделений, принять меры по тушению пожара имеющимися в учреждении средствами пожаротушения.

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда или ввести должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек (Часть 1 статьи 217 ТК РФ.), в состав которой должны входить председатель профсоюзного комитета и СООС.

6.14. Осуществлять совместно с СООС контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.16. Обеспечивать, за счет средств учреждения, прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу, периодических и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302-н, оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников учреждения.

6.17. Работодатель обязуется осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.18. Работники обязуются:

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.23. Извещать немедленно директора, заместителя директора школы 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).

6.24. 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 следующие 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 первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами (размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору);
- 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 молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной СООС 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. Выборный орган первичной СООС утверждает программу работы Совета 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 вступления в СООС и участия в работе Совета 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 Совета 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**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры:

- меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к государственным наградам, наградам Калининградской области, ведомственным наградам согласно квоте, определенной учредителем организации;
- педагогическим работникам – молодым специалистам в первые три года работы в учреждении выплачивается ежемесячное социальное пособие в размерах, установленных ФОТ. В соответствии с законом Калининградской области «Об образовании» под молодыми специалистами понимаются лица в возрасте до 30 лет – педагогические работники, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры приступившие к педагогической деятельности и работающие в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации. Датой окончания образовательной организации является дата решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации, указанная в дипломе;
- молодым специалистам предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения.

Работодатель:

- стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников;
- создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, устанавливает им по желанию обучающихся сокращенную рабочую неделю. По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;
- осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия занимаемыми ими должностями. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Минобрнауки РФ, а аттестация других работников в соответствии с Положением об аттестации, принятым работодателем по согласованию с СООС и профсоюзным комитетом;
- оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории;
- освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых областными или муниципальными учреждениями, по повышению квалификации педагогических работников.

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.

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<sup>5</sup>. При этом программа повышения квалификации педагогического работника, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, 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.

8.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

8.4. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем раз в три года (подпункт 2 п. 5 ст.47 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196, 197 ТК РФ).

8.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляться один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

8.7. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. 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.

---

5. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. от 15.11.2013 № 1244)

При направлении работника в служебную командировку суточные выплачиваются из расчета:

- 500 рублей в сутки – при командировании в пределах РФ;
- 2000 рублей в сутки – при командировании за пределы РФ.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя, кроме того, работодатель должен предоставлять работнику гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.8. Работодатель обязуется представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в соответствии со ст. 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

8.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 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.

8.10. 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 и по согласованию с СООС и выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>6</sup>.

## **IX. ГАРАНТИИ СООС И ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились о том, что:

9.1. СООС осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

---

6. В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия, предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.



9.3. СООС осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере 1 %, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил СООС и профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет СООС и профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены и председатель профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, проведению специальной оценке условий труда, охране труда, социального страхования и других.

## **Х. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Работодатель обязуется:

10.1. Уведомлять СООС в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

10.2. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- проведение внутренних переводов подлежащих освобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

10.3. Переговоры с работником, с которым заключён срочный Трудовой договор, о возможности работы в учреждении, после окончания срока Трудового договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, работодатель обязан провести не позднее, чем за три дня до окончания срока Трудового договора.

10.4. Стороны договорились, что:

10.4.1. 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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации больше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, и имеющие трудовой стаж менее одного года.

10.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

10.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СООС**

СООС обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом № 82-ФЗ от 19.05.1995 г. (ред. от 30.12.2020 г.) «Об общественных объединениях».

11.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

11.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, проведению специальной оценки условий труда, охране труда и расследовании несчастных случаев на производстве.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в фонд пенсионного страхования достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.11. Оказывать ежегодно поощрительной выплаты членам коллектива к профессиональному празднику Дню учителя до 2500 рублей.

Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.12. Работодатель предоставляет СООС необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.13. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) СООС и председатель профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий, специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

11.15. Осуществлять контроль исполнения Работодателем законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

11.16. Принимает участие в расследовании несчастных случаев.

11.17. Содействовать созданию в трудовом коллективе школы спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

11.18. Организует, и проводить вечера отдыха, связанные с праздниками и юбилеями.

11.19. Оказывает Работодателю активное содействие и контроль в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

## **ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

12.4. Контроль над выполнением условий коллективного договора осуществляют также соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

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

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

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

## **ПОДПИСИ СТОРОН**

Руководитель учреждения

Директор МАОУ СОШ № 33

Болтнева Лилия Николаевна

33-86-74

21.12.2023 г.

Полномочные представители

трудового коллектива

Председатель СООС

МАОУ СОШ № 33

Гаганова Ирина Геннадьевна

33-86-74

21.12.2023 г.

От работодателя:  
Директор МАОУ СОШ № 33

Л.Н. Болтнева

\_\_\_\_\_

(дата)

От работников:  
Председатель Совета органа  
общественной самодеятельности  
МАОУ СОШ № 33

И.Г. Гаганова

\_\_\_\_\_

(дата)

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**МАОУ СОШ № 33**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МАОУ СОШ № 33 (далее Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

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

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения СООС и профсоюзного комитета).

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

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация в лице директора школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор согласно ст. 58 и 59

Трудового кодекса РФ). При этом Работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе и в форме электронного документа (ст. 65 ТК РФ); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан под расписку работника:

- ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локально-нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- инструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца;
- ознакомить с должностной инструкцией работника;
- ознакомить с иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной; в соответствии с п.4ч.1 ст.2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ и ст.66.1 ТК формирование сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

На сотрудников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (срочный трудовой договор) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренными ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения Работодатель школы обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую

книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. В случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой, был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, то по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (ст. 84 ТК РФ).

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. 2.4. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.



Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.14. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник школы имеет права и выполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.12. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.13. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением стимулирование работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 33;

3.2.14. на сокращённую рабочую неделю;

3.2.15. на удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.2.16. на пенсию по выслуге лет.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, профессиональным стандартом педагога, нормами профессиональной этики;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда; в случаях невыхода на работу по уважительной причине известить работодателя о причине отсутствия до начала рабочего дня;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, вакцинацию, в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок;

3.3.13. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.3.14. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы;

3.3.15. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием проводить один раз в неделю классные часы;

3.3.16. независимо от расписания учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

3.3.17. учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

3.3.18. учитель обязан со звонком начать урок, и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени;

3.3.19. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения ведения журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

3.3.20. дежурный учитель несёт ответственность за ведение журнала «Ежедневного учёта посещения учащихся», к 9.00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причины их отсутствия и делает отметку в журнале;

3.3.21. педагог-организатор контролирует соблюдение режима дня, несет ответственность за создание условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья учащихся;

3.3.22. учитель технологии совместно с зам. директора школы по хозяйственной части организует учебно-образовательный процесс, обеспечивает кабинеты технологии оборудованием, инструментами и материалами, организует наладку и ремонт

оборудования, несет ответственность за соблюдение в кабинетах правил охраны труда и техники безопасности, за сохранность вверенных ему материальных ценностей;

3.3.23. заведующие учебными кабинетами назначаются Работодателем из числа учителей соответствующей специальности. Заведующий учебным кабинетом обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по оборудованию и пополнению кабинета учебными пособиями, несет ответственность за сохранность имеющегося в кабинетах оборудования;

3.3.24. библиотекарь помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой, совместно с учителями руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, их родителей и работников школы, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки, несет ответственность за его сохранность;

3.3.25. лаборант работает под непосредственным руководством заведующего соответствующим учебным кабинетом, своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстративных работ, несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования;

3.3.26. бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов на содержание школы, составляет установленную отчетность, обеспечивает контроль за сохранностью денежных средств и имущественно-материальных ценностей, своевременно готовит материалы по тарификации работников школы, в своей работе руководствуется Положением о Бухгалтерских отчетах и балансах учреждений и организаций;

3.3.27. секретарь учебной части выполняет машинописные работы, ведет делопроизводство, статистический учет и архив школы, оказывает классным руководителям помощь в ведении личных дел для учащихся;

3.3.28. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания выполняет работу по совмещенным профессиям; обслуживает электрохозяйства, водопроводно-канализационную сеть школы, производит дезинфекцию санузлов, выполняет ремонтные работы; обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения;

3.3.29. дворник обязан содержать в чистоте двор школы и прилегающие тротуары, следит за своевременной чистотой крыш, следит за порядком на участке школы;

3.3.30. круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется требованиями согласно Квалификационным характеристикам должностей работников образования (приказ от 26.08.2010 г. № 761-н), утвержденные профессиональным стандартом.

#### 3.4. Должностные обязанности учителя:

3.4.1. осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

3.4.2. обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;

3.4.3. проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;

3.4.4. разрабатывает рабочую программу по предмету (включающая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме) на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности

обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

- программу развития УУН;
- рабочую программу учебных предметов, курсов;
- программу работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты;
- рабочую программу курсов внеурочной деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование;
- рабочую программу воспитания на основе общешкольной программы согласно специфике своего класса;
- программу (план работы) с обучающимися, состоящими на внутри школьном учете;
- план воспитательной работы учителя – классного руководителя;
- ведет журнал учета успеваемости;
- ведет журнал группы продленного дня;
- материал личного дела обучающихся (документооборот, утвержденный приказом Минобрнауки России от 11.05 2016 г. № 356);
- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения;
- организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- реализует проблемное обучение;
- осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой;
- обсуждает с обучающимися актуальные события современности;

3.4.5. обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

3.4.6. оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

3.4.7. соблюдает права и свободы обучающихся:

- поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- запрещается удалять учащихся с уроков;

3.4.8. осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

3.4.9. вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

3.4.10. участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.11. обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.12. осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.13. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.5. Учитель должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность:

- Конвенцию о правах ребенка;

- Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач.

3.6. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю школы.

3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, административно-управленческого аппарата и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.8. Классные руководители выполняют свои обязанности согласно «Должностным обязанностям классного руководителя».

#### **IV. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.2.3. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.5. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.6. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.7. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.8. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.9. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных

условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.10. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.11. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.12. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.13. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.14. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.2.15. организовывать горячее питание и питьевой режим учащихся и сотрудников школы;

4.2.16. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.17. обеспечивать защиту персональных данных работника.

Работодатель исполняет свои обязанности в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по согласованию с СООС и профсоюзным комитетом школы.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в комитет по образованию.

4.4. Проводить еженедельное планирование работы школы на предстоящую неделю по четвергам в 15.00 часов.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) Работодателя. Устанавливается, пятидневная учебная неделя при сохранении шестидневной рабочей недели: суббота – методическая работа, организация внеурочных, внеклассных, дополнительных занятий, консультаций специалистов и т.п. Установить следующий режим работы учреждения: корпус № 1 по адресу ул. Куйбышева д.15 с 8.00 до 18.00 при пятидневной учебной недели и режимом работы спортивного зала с 8.00 до 20.30; корпус № 2 по адресу А. Невского д. 32, с 7.30 до 18.15, при пятидневной рабочей недели: первая смена с 8.15 до 13.15, вторая смена с 13.50 до 18.30; детский сад с 7.00 до 19.00 с выходными днями в субботу, воскресенье, праздничные дни. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания). Режим работы, время перерывов для отдыха и питания работников бухгалтерии, секретаря учебной части, заместителя директора по АХЧ, воспитатели детского сада предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, рабочее время установить с 9 часов 00 минут до 17

часов 30 минут, с 30-ти минутным перерывом на обед, с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут. Перерыв в рабочее время не включается.

5.1.1. для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

5.1.2. для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

5.1.3. конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёма учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных Уставом школы и настоящими Правилами;

5.1.4. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается для учителей 1-11 классов – 18 астрономических часов в неделю;

5.1.5. в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная, воспитательная, научная, творческая и исследовательская работа, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, индивидуальная работа с учащимися и т.п.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Расписание уроков составляется, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц: 1 числа и 16 числа каждого месяца.

В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Работодатель школы предоставляет по возможности учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 20 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между Работодателем и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преимущество классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается Работодателем. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

5.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается Работодателем. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению Работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Начало работы в каникулярное время в 9.00 утра.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и



должностной инструкции. По соглашению с Работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом Работодателя не позднее, чем за месяц до начала каникул.

5.11. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения СООС и профсоюзного комитета, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

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

5.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не менее двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.13. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и продолжаются не более 2-х часов. Заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа, консультации с учащимися – 1 раз в неделю от 45 минут до 1 часа.

5.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), заменять друг друга без ведома работодателя школы;
- выставлять отметки в электронный журнал или изменять их после даты, указанной в распоряжении заместителей директора по УВР;
- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- проводить занятия в помещениях школы (любые виды деятельности), не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления работодателя школы;
- курить в помещениях и на территории школы;
- освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- проводить в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.15. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.16. Работодателю запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой

и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста, и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.17. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения Работодателя или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.18. Педагогические работники осуществляют дистанционное обучение согласно Приказу Минобрнауки от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; ст.16 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ред. от 30.12.2021 г.) «Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»; ст. 312 (п. 1-9) ТК 08.12.2020 N 407-ФЗ.

5.19. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными и иными правовыми актами.

## **VI. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного СООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

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

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с Работодателем. Их общий срок не должен превышать 14 дней.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска Работодатель обязан предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

## **VII. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда на основании приказа Работодателя.

7.2. Поощрения применяются Работодателем. СООС вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению Работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, и т. д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного СООС.

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только Работодателем. Работодатель школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **IX. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения СООС.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение о системе оплаты и стимулировании труда работников  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
города Калининграда средней общеобразовательной школы № 33**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников школы, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2. По приказу Министерства образования Калининградской области № 39/1 от 17.01.2023 г. настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров и молодых специалистов стимулирования деятельности обслуживающего персонала.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

- доплаты за наличие учёной степени, почётного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Отличник просвещения», кандидат наук, «Почетный работник» в сфере образования, государственных наград, правительственных грамот;
- длительные (постоянные на определённый период) доплаты за интенсивный ненормированный рабочий день;
- единовременные поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
- доплаты молодым специалистам.

**Глава 2. Формирование фонда оплаты труда  
общеобразовательного учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств в соответствии с нормативом бюджетного

финансирования, утвержденного Законом Калининградской области от 17.01.2023 г. № 39/1, «Об определении нормативов для расчета объема субвенций из областного бюджета, местным бюджетом на обеспечении государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

Бюджетное финансирование школы складывается из трех главных источников:

- за счет субвенции: нормативно-подушевое финансирование;
- за счет бюджета города;
- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Расчет фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до общеобразовательного учреждения учредителем в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в образовательном учреждении.

2.2. Расчет средств на оплату труда производится на основании Приложения к Закону Калининградской области от 03.10.2019 г. № 321 «Порядок расчета нормативов для определения общего объема субвенций из областного бюджета местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» и приказа Министерства образования Калининградской области от 17.01.2023 № 39/1 «Об определении нормативов для расчета субвенций из областного бюджета местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях».

**Фонд оплаты труда** МАОУ СОШ № 33 рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N_i \cdot K \cdot N_i + N_g \cdot N_g$ , где:

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$N_i$  - региональный расчетный подушевой норматив (применительно к школе)

$K = 1.32$  Коэффициент по обучению больных детей на дому

$K = 1.2$  Коэффициент по 1-м, 2-м, 3-м, 4-м, 5-м, 6-м, 7-м, 8-м классам

$N = 1699$  - количество учащихся в образовательном учреждении + 30 воспитанников д/с.

$N_2$  - количество больных детей обучающихся на дому

$N_3$  - 178 количество обучающихся в профильных классах

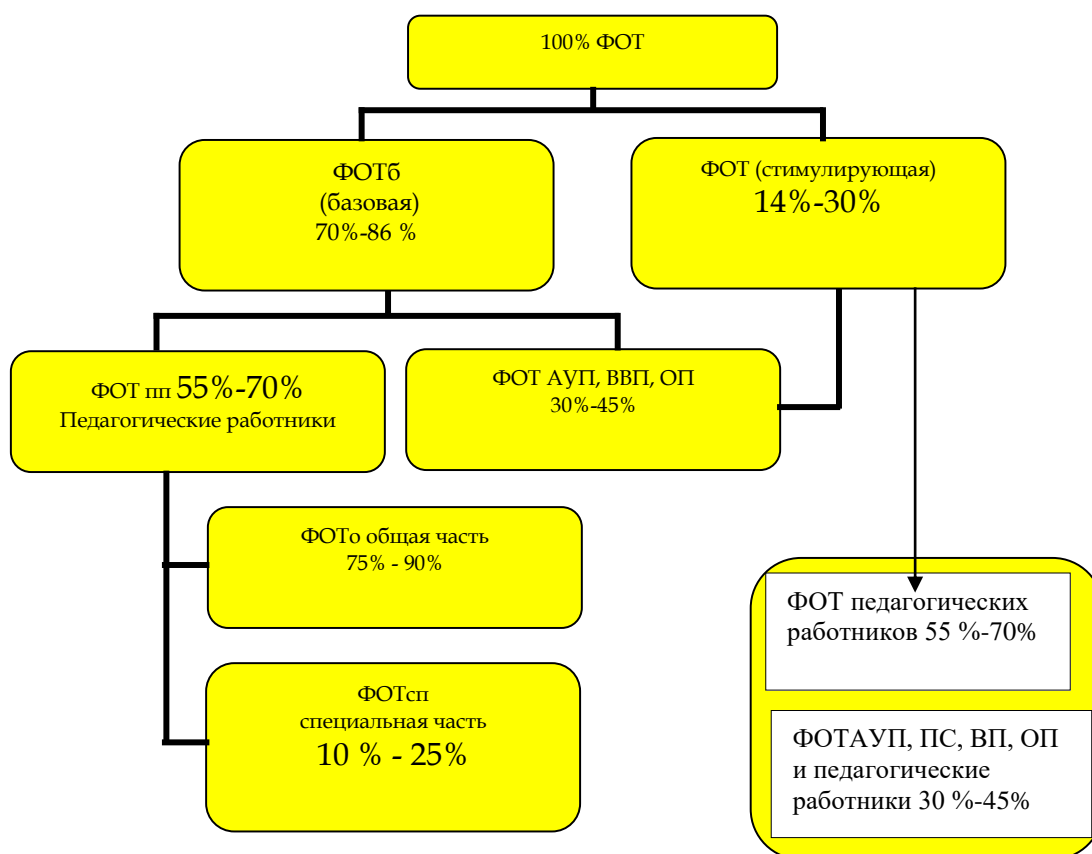
$N_g$  - региональный расчетный подушевой норматив в общеразвивающей группе

$N_g$  - количество детей в общеразвивающей группе

### **Глава 3. Формирование фонда оплаты труда по СОТ МАОУ СОШ № 33**

3.1 Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

3.2 Доля базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется школой самостоятельно.



3.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели);
- иные категории педагогических работников (педагог-организатор, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, и др.);
- административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель образовательного учреждения, его заместители, и др.);
- учебно-вспомогательный персонал образовательного учреждения (секретарь учебной части, учетчик, диспетчер образовательного учреждения, младший воспитатель);
- АП: (бухгалтер, библиотекарь, экономист, заведующий библиотекой, экономист, системный администратор, специалист по закупкам, лаборант, техник, специалист по кадрам)
- младший обслуживающий персонал образовательного учреждения (сторож, рабочие по комплексному обслуживанию здания и др.).

3.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) – 70-86 %, ФОТ пп 60-70%, педагогические работники; ФОТ АУП, ВВП, ОП-30-40%

При этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме на уровне предыдущего финансового года ФОТпп – 55 - 70 %;
- доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме ФОТ (АУП, ВВП, ОП) – 30 - 45 %.

3.5. Размеры должностных окладов работников, а также размеры выплат компенсационного характера (фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами школы в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем школы.

#### **Глава 4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в МАОУ СОШ 33 и повышающих коэффициентах**

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33 для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ФОТ состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) устанавливается школой самостоятельно и составляет 70 % - 86 % от (ФОТпп) части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико - часа».

«Стоимость 1 ученико - часа» - стоимость бюджетной образовательной услуги включающей расчетный час работы с 1 расчетным /учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико - часа рассчитывается школой самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в школе (руб./ученико - час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{A1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + a10 \times v10 + a11 \times v11} \times 52$$

4.5. Учебный план обеспечивает реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не превышает нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

- доплата за заведование кабинетом, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса, проверку тетрадей, профильные классы, подписка на книгоиздательскую продукцию, работа на дому;
- установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника (определяется школой самостоятельно).

4.7. Специальная часть обеспечивает установление педагогическим работникам поощрительных надбавок и доплат из ФОТ школы.

#### **Глава 5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**



5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А$ , где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

5.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н_1 \times Т_1 \times К_1 + Н_2 \times Т_2 \times К_2 \dots + Н_n \times Т_n \times К_n) \times А$

5.4. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико - час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость в соответствии с должностной инструкцией.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.5. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

- за сложность и (или) приоритетность предмета (К);

- за квалификационную категорию педагога (А);

- за деление классов на подгруппы.

5.6. Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются с учетом следующих критериев:

- участие предмета в государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме;

единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

5.7. Школа вводит дополнительные повышающие коэффициенты, учитывающие специфику проведения занятий (профильность предметов, деление классов на группы и др.) в рамках фонда оплаты труда.

5.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета определяются школой самостоятельно.

Доплата по предмету в профильных классах (профильное изучение предмета) – от 100 до 2000 рублей.

Повышающий коэффициент за сложность предмета:

$K = 1,15$  (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1-е классы начальной школы);

$K = 1,10$  (история, обществознание, география, биология, астрономия, география, природоведение, ОРКиСЭ, основы православной культуры, информатика, физика, химия, 2-4 - е классы начальной школы);

$K = 1,05$  (право, экономика/технология, мехатроника);

$K = 1,0$  (физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности и др.).

При делении классов на группы вводятся дополнительные коэффициенты

$K = 2$  (технология, мехатроника)

$K = 1,8$  (информатика по группам, физика)

$K = 1,6$  (физкультура в 10-11 классах)

$K = 1,9$  (иностраннй язык – при численности 14 чел. и менее)

$K = 1,6$  (иностраннй язык – при численности более 14 чел.)

$K = 1,6$  (химия, биология, история, география, обществознание, математика, русский язык, литература)

5.9. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) могут составлять:

$A = 1,15$  (для педагогических работников, имеющих высшую категорию);

$A = 1,10$  (для педагогических работников, имеющих первую категорию);-  $A = 1,05$  (для педагогических работников, имеющих вторую категорию).;

## **Глава 6. Оплата труда руководителя МАОУ СОШ 33**

6.1. Размер, сроки, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются органом управления, осуществляющим от имени муниципального образования функции учредителя образовательного учреждения, в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с трудовым договором и иными локальными нормативными актами работодателя

6.3. Руководителю в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровления детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений, утвержденным Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.07.2016 г. № 978 в ред. от 01.12.2021г. № 966 и приказами работодателя производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, Почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

6.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Дор = Бор \times Км \times Кко \times Ксв$ , где:

Дор - должностной оклад руководителя,

Бор - базовый оклад руководителя, равный 13271рублям,

Км - коэффициент масштаба управления,

Кко - коэффициент для руководителей общеобразовательных учреждений, количество обучающихся в которых более 2500 человек, дошкольных образовательных учреждений, количество обучающихся в которых более 600 человек, равный 1,1,

Ксв - коэффициент для руководителей учреждений, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере связи и информатики, равный 1,1.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений (таблица 1).

№ п/п	Группы	Коэффициент масштаба управления (Км)
1.	I группа	4,4
	II группа	4,0
	III группа	3,8
	IV группа	3,5
	V группа	3,0
2.		3,6
		3,2
		2,8
		2,4
		2,0

Группа по оплате труда руководителя учреждения устанавливается Комитетом ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципального учреждения.

Учреждение относится к соответствующей группе по оплате труда руководителя учреждения по сумме баллов, установленных для каждого объемного показателя, в соответствии с таблицей 2.

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителя учреждения (в зависимости от количества баллов)				
		I	II	III	IV	V
1.	Общеобразовательные учреждения	1300 и более баллов	от 700 до 1299 баллов	от 550 до 699 баллов	от 300 до 549 баллов	от 100 до 299 баллов
2.						

## **Глава 7. Оплата труда работников общеразвивающей группы детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) МАОУ СОШ 33**

7.1. Фонд оплаты труда в общеразвивающей группе детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет) складывается исходя из финансирования средств из областного

бюджета в соответствии с нормативом финансирования на одного ребенка и средств городского бюджета в соответствии со штатным расписанием.

7.2. В случае отсутствия финансирования и при необходимости начисления выплат по заработной плате и доплат в соответствии со штатным расписанием из соответствующего бюджета, допускается производить выплаты работникам из бюджетов других уровней при наличии средств, по возможности, с последующей корректировкой.

7.3. В соответствии с Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 28.02.2017 г. № 288 (ред. от 19.11.2018 года № 1123) «Размере родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» родительская плата за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в размере 2250 рублей в общеразвивающей группе для детей старшего возраста распределяется следующим образом: 2160 руб. (96 %) – на питание; 90 руб. (4 %) – на материально-технические нужды.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о специальной части доли базовой части ФОТ педагогических работников**  
**МАОУ СОШ № 33**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования Калининградской области от 27.07.2007 г. № 1037/1 (ред. от 31.12.2013 г. № 1320/1).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы; в целях повышения качества и результативности труда, развития творческой активности и инициативы. Закрепления высококвалифицированных кадров и молодых специалистов, стимулирования сверхурочной работы.

1.3. Настоящее Положение определяет установление доплат и надбавок из специальной части доли базовой части ФОТ педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

**II. Установление доплат и надбавок**

2.1. Размеры доплат и надбавок педагогическим работникам устанавливаются на основании настоящего Положения и утверждаются приказом директора школы с указанием срока их применения и определяются в зависимости от дополнительного объёма работ, выполняемого ими, могут носить как разовый, так и постоянный характер (до окончания тарификационного периода); и сниматься при снижении качества выполняемой работы.

2.2. Доплаты и надбавки специальной части ФОТ могут быть установлены за:

2.2.1. проверку тетрадей учителями-предметниками – от 10 % до 20 % от оклада;

2.2.2. за заведование кабинетами, имеющими лабораторно-техническое, иллюстрационно-демонстрационное и информационно-технологическое оборудование – от 500 до 2000 рублей;

2.2.3. за работу с учащимися, осуществляющими образовательный процесс на дому – согласно приказу по школе в соответствии с квалификацией и сложностью предмета;

2.2.4. за учебно-методическую работу по внедрению новых педагогических технологий руководителям НМО и МО – от 2000 до 4500 рублей;

2.2.5. за реализацию профильных программ в профильных классах учителям-предметникам – до 2000 рублей.

2.3. Доплаты из специальной части доли базовой части ФОТ за работу, не входящую в должностные обязанности работника за совмещение профессий, должностей или увеличение объема работ – в зависимости от объема выполняемых работ не должны превышать размер должностного оклада по вакантной должности.

2.4. Внеурочная деятельность оплачивается за счет специальной части в размере 900 рублей в месяц, исходя из стоимости 1 ученико-часа 7,0; численностью 26 человек, умножая на 4,5 недели  $7,4*26*4,5=900$

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
МАОУ СОШ № 33**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования стимулирующей части фонда оплаты труда работников образования МАОУ СОШ № 33.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МАОУ СОШ № 33 устанавливается:

- Положением о новой системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 33;
- Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами органов самоуправления МАОУ СОШ № 33.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Конституции РФ (статья 37), Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральных законов от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ, № 370-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Приказов Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167-н (ред. От 20.02.2014 г.) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

Планом мероприятий («Дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», утвержденным распоряжением администрации городского округа «Город Калининград».

Право на поощрительные выплаты и доплаты имеют все работники общеобразовательного учреждения: административно-хозяйственный и преподавательский персонал, как основные работники, так и совместители.

Размер доплат и надбавок работников (за работу, не входящую в круг основных обязанностей) определяется МАОУ СОШ № 33 самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

## **II. Формирование фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33**

2.1. Формирование стимулирующей части ФОТ МАОУ СОШ № 33 осуществляется в пределах 14-40 % от объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённых Учредителем в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в школе.

2.2. Средства от экономии ФОТ за текущий год, в конце финансового года автоматически переходят в стимулирующую часть ФОТ.

## **III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера образовательного учреждения**

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33 (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат работникам школы: выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсирующего характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33 (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат работникам школы:

- ежемесячных доплат за ученые степени доктора наук, кандидата наук, за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

- молодым специалистам, осуществляющим педагогический процесс – 3 000 руб.;

- поощрительных выплат по результатам труда (к 1 сентября, Дню учителя, 23 февраля, 8 марта, разовые надбавки, доплаты) – до 2500 руб.;

- классным руководителям за социально-педагогическое сопровождение учащихся – по 60 руб. за каждого учащегося; классным руководителям за социально-педагогическое сопровождение детей «группы риска» до 1 500 руб.; федеральные выплаты за классное руководство педагогическим работникам- 5000 рублей;

- за руководство информационно-методической службой - до 5 000 рублей, предельные размеры поощрительных выплат конкретным членам коллектива — не ограничиваются;

- ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, устанавливаются в размере:

- за ученую степень доктора наук – до 3000 рублей в зависимости от нагрузки;

- за ученую степень кандидата наук - от 1500 рублей;

- за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель РФ», соответствующее профилю выполняемой работы – до 2000 рублей;

- за звание «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования» - до 1500 рублей;

- за орден СССР или Российской Федерации - от 800 рублей;

- за высокую интенсивность работы в связи с увеличением нагрузки на педагогических работников при переходе на дистанционное обучение учащихся в режиме онлайн- в размере, не превышающем оклад.

3.2. Выплаты стимулирующего характера.

3.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы.



### Педагогические работники.

1. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, внедрение авторских программ, освоение и внедрение новых учебно-методических программ – см. критерии (разовая).
2. Участие в выполнении важных мероприятий - см. критерии (разовая).
3. За подготовку учащихся к итоговой аттестации, за проведение консультаций для учащихся при подготовке к экзаменам - см. критерии (ежемесячно).
4. За проведение общешкольных мероприятий - см. критерии (разовая).
5. За проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий — см. критерии (разовая).
6. За организацию, участие и проведение методических мероприятий (конференций, педагогических чтений, семинаров и др.) - см. критерии (разовая).
7. За проведение выпускных мероприятий - см. критерии (разовая).
8. За работу в оздоровительном лагере на базе ОУ – до 12 000 руб. (разовая).
9. Проведение дополнительных занятий с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению - см. критерии.
10. Подготовка участников городских и областных олимпиад, соревнований конкурсов - см. критерии (сентябрь-январь).
11. За работу в экзаменационных, аттестационных и других постоянных и временных комиссиях - см. критерии (разовая).
12. За руководство педагогической практикой, наставничество - см. критерии (разовая).
13. За работу в экспертных группах при аттестации педагогических работников - см. критерии (разовая).
14. За интенсивность труда учителям русского языка и математики - см. критерии (разовая)
15. За интенсивность труда учителями и работниками - см. критерии (разовая).
16. За проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе - см. критерии (разовая).
17. За большой объем работы в связи с проведением тарификации, составлением бухгалтерской и другой отчетности – до 12 000 руб. (разовая).
18. За выполнение заданий в специальном режиме (срочность) - до 12 000 руб. (разовая).
19. За знание иностранного языка и практическое применение умений по владению иностранным языком (согласно общеевропейским компетенциям – система СЕРП):
  - за уровень владения иностранным языком А1-300рублей, А2 – 500 руб. ежемесячно;
  - за уровень владения иностранным языком В1- 800 рублей, В2 – до 1000 руб. ежемесячно;
  - за уровень владения иностранным языком С1 – 2000 руб. ежемесячно.
20. За организацию Кембриджских курсов, ФИТ учителям иностранного языка:
  - группа 14-16 чел. – 3 500 руб.;

### Бухгалтер, экономист

1. Напряженность в работе (составление отчетов, формирование бюджета учреждения, расчетов по тарификации, составление отчетности в ПФР, ФСС, налоговую инспекцию и т.п.) - до 80%.
2. Напряженность в работе по обработке документов по выплате компенсации части родительской платы, по работе с документами, расчетами по общеразвивающей группе до 45% (ежемесячно).

### Педагог-организатор

1. Напряженность в работе (составление годового отчета, составление планирования на учебный год и т.п.) - до 80 % (разовая).
2. Участие в реализации национальных проектов, областных и районных целевых программ – до 3 000 руб. (разовая).

#### Главный бухгалтер, Заместитель директора,

В соответствии с Постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.12.21 № 966( ред.07.08.23).

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (секретарь-делопроизводитель, заведующий хозяйством, помощник воспитателя, уборщики помещений и территорий, рабочий по КО школьного здания, сторож, гардеробщик.)

1. Обеспечение безотказной и бесперебойной работы ОУ — до 100 % (разовая).
2. Проведение ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году - до 100 % (разовая).

#### 3.2.2. За качество выполняемых работ.

##### Педагогические работники .

1. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций - см. критерии (разовая).
2. Качественное проведение на высоком уровне организационно-массовых и открытых мероприятий (кроме мероприятий, проводимых при аттестации работника):
  - на уровне школы - см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области - см. критерии (разовая).
3. Качественная подготовка и выступление с докладом, творческим отчетом по теме самообразования педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства), кроме мероприятий, проводимых при аттестации педагогического работника:
  - на уровне школы - см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области - см. критерии (разовая).
4. Качественная организация летнего труда и отдыха детей – до 40 % (разовая).
5. Активная работа по укреплению здоровья детей – до 40 % (разовая).
6. Отсутствие недостатков и замечаний при выполнении педагогической работы (качественная подготовка отчетов, заполнение журналов, табеля посещаемости воспитанников и т.д.) - см. критерии (ежемесячно).
7. Качественное дежурство по школе - см. критерии (ежемесячно).
8. Качественная организация работы с родителями воспитанников в детском саду – 10 % (ежемесячно).
9. Образцовое содержание кабинета, группы - см. критерии (ежемесячно).
10. Высокая посещаемость воспитанников детского сада - см. критерии (ежемесячно).

##### Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист.

1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок - 50 % (разовая).

##### Заместитель директора.

1. Организация качественного дежурства по школе – см. критерии (ежемесячно).
2. Отсутствие недостатков и замечаний при выполнении работы (качественная подготовка отчетов, ведение документации, своевременное планирование, контроль и анализ работы и т.д.) - 30 % (ежемесячно).
3. Высокий уровень организации предпрофильного обучения – 20 % (ежемесячно).
4. Высокий уровень организации аттестации педагогических - работников 20 % (разовая, полугодие).

5. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов, разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность - 20 % (разовая).
6. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ОУ – 20 % (разовая, поквартально).
7. Отсутствие учащихся, состоящих на учете в КПДН и ИДН - 20% (разовая, полугодие).
8. Высокий уровень организации работы с неблагополучными семьями и семьями, находящимися в социально-опасном положении – 20 % (разовая, поквартально).
9. Качественное выполнение ежемесячного плана работы – 20 % (ежемесячно).
10. Отсутствие задолженности по родительским платежам – 10 % (ежемесячно).

#### Заведующая хозяйством

1. Качественная подготовка ОУ в осенне-зимний период - до 50 % (разовая).
2. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок - 50 % (разовая).
3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - 50 % (разовая).

#### Библиотекарь

1. Высокая читательская активность обучающихся - до 50 % (разовая, поквартально).
2. Выполнение плана работы - 30 % (разовая, поквартально).
3. Качественное проведение мероприятий для учащихся на уровне школы - до 20 % (разовая).
4. Отсутствие недостатков и замечаний при выполнении работы (качественная подготовка отчетов, заполнение документации и т.д.) - 30 % (разовая).

#### Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (секретарь учебной части – инспектор по кадрам, лаборант информатики, методист-организатор ИКТ, системный администратор, администратор по обслуживанию ИКТ, лаборант химии, специалист-организатор школьного питания, инженер по технике безопасности, рабочий по КО школьного здания, сторож)

1. Отсутствие недостатков и замечаний при выполнении работы – до 20 % (ежемесячно).
2. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса – до 20 % (ежемесячно).
3. Обеспечение безопасности образов. процесса - до 20 % (ежемесячно).
4. Качественный уход прилегающей территории - до 20 % (ежемесячно).
5. Качественное выполнение заявок по устранению технологических неполадок - до 20 % (ежемесячно).
6. Активное участие в общих мероприятиях - до 20 % (ежемесячно).
7. Проведение генеральных уборок – до 20 % (разовая).

#### Все работники школы

1. Оперативность и качественные результаты труда - до 50 % (разовая).
2. Выполнение особо важных и срочных работ - до 50 % (разовая).

#### 3.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

##### Все работники школы.

1. За расширение зоны обслуживания (например, оформление школьных мероприятий, пр.) - до 50 % (разовая).
2. За сопровождение учащихся ОУ во время проезда к месту обучения - до 50 % (разовая).
3. За ведение школьной документации, не входящий в круг в должностных обязанностей — до 50 % (разовая).

4. За выполнение обязанностей председателя комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений — до 30 % (разовая).
5. За учет военнообязанных — до 50 % (разовая).
6. За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства — до 30 % (разовая).
7. За выполнение обязанностей общественного инспектора по ПДД — до 30 % (разовая).
8. За выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС — до 30 % (ежемесячно).
9. За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране труда и технике безопасности, а также общественного инспектора по противопожарной безопасности — до 30 % (ежемесячно).
10. За работу с временно отсутствующими на занятиях ввиду болезни и выздоровевшими учениками – за каждый проведенный час - см. критерии.
11. За работу по оформлению школы — до 50 % (разовая).
12. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда - до 20 % (разовая).

#### Бухгалтер

1. За перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников - 5 % (ежемесячно).

#### Педагогические работники (учителя, воспитатели)

1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства:
  - на уровне школы - см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области - см. критерии (разовая).
2. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований:
  - на уровне школы - см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области – см. критерии (разовая).
3. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся:
  - на уровне школы - см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области - см. критерии (разовая);
4. Внедрение новых информационных технологий;
  - на уровне школы – см. критерии (разовая);
  - на уровне города - см. критерии (разовая);
  - на уровне области - см. критерии (разовая).
5. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (применение программ, проведение классных часов по пропаганде здорового образа жизни и т.п.) - см. критерии (разовая).
6. Внедрение образовательных программ предпрофильной направленности - см. критерии (разовая).

#### 3.3. Выплаты компенсирующего характера:

1. Выплаты за работу в особых условиях труда и в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы и максимальными размерами не ограничивается (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

1.2. За сверхурочную работу.

За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

1.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

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

Дополнительные выплаты за вредные условия труда в соответствии с результатами СОУТ согласно статьи № 147 Федерального закона № 421-ФЗ (в редакции от 28.06.2021 г.) (на 01 сентября и на 01 января т.г.).

1.4. За проверку и заполнение документации мониторингов, оформление анализа результатов:

- начальные классы – 1000 руб. (по мере проведения);
- математика, русский язык – 1000 руб. (по мере проведения);
- общественные науки – до 1000 руб. (по мере проведения);
- естественные науки – до 1000 руб. (по мере проведения).

1.5. Организаторам мониторинга, ВПР, школьного этапа олимпиады в аудитории – до 300 руб. (по мере проведения).

1.6. За сопровождение учащихся на 2-ой и 3-ий этапы олимпиады – до 300 руб. (по мере проведения).

1.7. Организаторам всероссийских конкурсов – до 1500 руб. (по мере проведения).

1.8. За проверку олимпиадных работ в качестве эксперта (II этап Всероссийской олимпиады школьников) и членам апелляционных комиссий – от 1000 до 2000 руб. (по мере проведения); заместителю председателя муниципальной комиссии — до 3000 рублей.

1.9. За организацию летней школы одаренных детей «Утро», составление программ и отчета – до 10 000 руб. (по мере проведения).

2.0. За составление заданий для первого этапа Всероссийской олимпиады:

- I вариант – 500 руб. (по мере проведения);
- II вариант – 1000 руб. (по мере проведения).

2.1. За работу экспертам по редактированию олимпиадных заданий первого этапа Всероссийской олимпиады и КИМов 9 классов — 1000 руб. (по мере проведения).

2.2. За подготовку кабинета, в т.ч. соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, к работе в условиях ЕГЭ, олимпиад, мониторингов – 200 руб. (разовая).

2.3. Уполномоченным ЕГЭ, организаторам в аудитории ЕГЭ, дежурным ЕГЭ – 500 руб. за каждый экзамен (июнь или сентябрь); член территориальной ГЭК – 1000 рублей.

2.4. Руководителю мониторингов, ЕГЭ, ГИА, ВПР – до 1500 руб. за каждый экзамен (по мере проведения).

2.5. Начальнику летнего лагеря – до 15 000 руб. (разовая).

2.6. Классным руководителям выпускных и вновь образованных классов (1-х, 4-х, 5-х, 9-х, 10-х, 11-х) – 1000 (поквартально).

2.7. Классным руководителям выпускных классов за оформление документации (9-х, 11-х классов) – 1000 руб. (разовая).

2.8. За двух сменность работы – до 2000 руб. (ежемесячно).

#### **IV. Показатели для поощрения и условия для оказания материальной помощи**

##### **4.1. Руководящие работники:**

- совершенствование учебно-воспитательного процесса, инициатива и разработка, внедрение новых технологий образования, методов обучения и воспитания.
- достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом.
- обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий.
- за высокий уровень подготовки и организации проведения летнего отдыха учащихся.
- за личное участие в подготовке школы к новому учебному году.
- за выработку политики рационального и целевого использования бюджетных средств.
- за разработку концепции по финансовому и экономическому менеджменту с целью привлечения в школу внебюджетных источников финансирования.

##### **4. 2. Педагогические работники:**

- за качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижения учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года.
- за высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями.
- использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания.
- за сохранность контингента учащихся по итогу учебного года.
- за качественную подготовку кабинетов к новому учебному году.
- за высокий уровень исполнительской дисциплины.
- за выполнение общественных работ, дополнительных обязанностей инспектора по защите прав и интересов несовершеннолетних - до 1500 руб.

##### **4.3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**

- за своевременное материально-техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт.
- за своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей школы.
- за качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе.
- за участие в работе по ремонту зданий, помещений.

#### **V. Система критериев оценки качества образования в МАОУ СОШ № 33**

5.1. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения, являются:

- качество обучения учащихся;
- результативность внеклассной работы учителя по предмету через достижения учащихся;
- воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- здоровье учащихся;
- научно-методическая и опытно-экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективность обучения и воспитания.

5.2. По каждому критерию разработана система показателей, параметры показателя, исчисляемые в баллах (см. приложение «Критерии оценки деятельности учителя»).

5.3. Статистическая обработка данных по каждому виду деятельности учителя и суммарный результат осуществляется с помощью подсчёта баллов по каждому виду деятельности, разработанной общим собранием трудового коллектива.

## **VI. Процедура оценки качества образовательной деятельности педагогических работников школы**

6.1. Для определения соответствия деятельности педагогического работника школы критериям качества образования, принятым в МАОУ СОШ № 33 применяется методика бальной оценки качества образования, утверждённая общим собранием трудового коллектива школы, педагогическим советом, Управляющим советом школы (см. приложение «Критерии бальной оценки деятельности учителя», Положение о бальной системе качества образования).

6.2. Методика бальной оценки качества образования предполагает сбор и обработку информации по деятельности учителя МАОУ СОШ № 33 в соответствии с функционалом СООС «Совет органа общественной самодеятельности», утверждается приказом директора и согласовывается с Управляющим советом.

6.3. Состав и деятельность учебно-методической экспертной комиссии качества образования МАОУ СОШ № 33 определяется Положением об учебно-методической экспертной комиссии, утверждённым Управляющим советом.

6.4. Источниками информации о деятельности учителя являются:

- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- документация заместителей директора по блокам деятельности;
- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
- диагностические карты и листы само проектирования педагогической деятельности, заполняемые учителем (руководителем МО);
- паспорта здоровья учащихся;
- наличие портфолио учащегося;
- статистически обработанные результаты наблюдений психолога, социального педагога, учителя-логопеда;
- мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг.

6.5. На основании полученной информации заполняются ведомости оценки деятельности учителя, подсчитывается количество баллов и выстраивается рейтинговая таблица результативности педагогической деятельности учителей школы.

6.6. Инструментом бальной оценки качества образования служат Критерии оценки качества образования, таблица суммарного количества баллов.

6.7. Суммирование баллов по видам деятельности (наличие портфолио учителя) определяет принцип зависимости оплаты труда учителя от его качества.

6.8. Учебно-методическая экспертная комиссия школы представляет Управляющему совету школы отчёт каждого 20 числа месяца в виде таблицы, как по блокам работы, так и по суммарно набранным баллам.

6.9. Результаты работы учебно-методической экспертной комиссии предоставляются Управляющему совету школы как основание для согласования стимулирующих выплат членам педагогического коллектива в зависимости от их результативности, освещаются на общем собрании трудового коллектива. Управляющим советом определяются приоритеты, и согласовывается распределение стимулирующей части.

6.10. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчётов фонда оплаты труда в текущем месяце, экономии заработной платы, степени ранжирования проведённых работ, достижений (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровни).

### **VIII. Порядок установления поощрения, доплат и надбавок и оказания материальной помощи**

7.1. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых школой на оплату труда и размера стимулирующей части ФОТ.

7.2. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц, квартал), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учётом её результата).

7.3. Доплаты и надбавки осуществляются по решению Управляющего совета и утверждаются приказом директора школы.

7.4. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавок;
- окончания выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работы, за которое были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат, или если
- отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы.

7.5. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.

7.6. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие школы по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.

7.7. Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа вышестоящей организации.

7.8. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.

7.9. Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада и определяется п. 4.1 приложения № 5.

### **IX. Роль органов самоуправления МАОУ СОШ № 33 в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда**

8.1. Роль органов самоуправления МАОУ СОШ № 33 в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда определяется принципами государственно-общественного управления школы (см. приложение «Схема управления школой») и зафиксирована в Уставе школы и в Трудовом договоре.

8.2. Распределение стимулирующих выплат производится по решению Управляющего совета школы, куда входят представители администрации, педагогического коллектива, родительской общественности, ученического самоуправления.

8.3. На основании решения Управляющего совета о согласовании выплат директор школы издает приказ о стимулирующих выплатах.

8.4. Информацию, на основании которой Управляющий совет принимает решение о выплатах, собирает и обрабатывает учебно-методическая экспертная комиссия качества образования школы, в состав которого входят как представители администрации, так и представители коллектива учителей, специалисты общественных институтов, представителей местных сообществ.



8.5. При оценивании результативности учебно-методическая экспертная комиссия использует данные, предоставляемые учителями в процессе само проектирования собственной педагогической деятельности.

8.6. Таким образом, система распределения стимулирующих выплат основывается на этапах:

- само проектирования педагогической деятельности участниками педагогического процесса и учебно-методического сопровождения учителя;
- независимой общественной экспертизы результатов труда учителя;
- публичного обсуждения результатов, согласования Управляющим советом школы;
- издания приказа по школе на основании публичного обсуждения;
- рефлексии и следующего этапа проектирования педагогической деятельности с учетом общественного мнения.

8.7. При возникновении спорных вопросов инструментарии и механизмы отслеживания по предоставлению качественных образовательных услуг работника школы полностью предоставляются на расширенное заседание Управляющего совета и рассматриваются на «переговорных площадках». Решение принимается путем голосования.

## **X. Механизм распределения стимулирующих выплат**

9.1. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

9.2. Учебно-методическая экспертная комиссия по оценке качества образования:

- осуществляет проблемно-ориентированный анализ на основании результатов наблюдений, анкетирования, критериев бальной оценки деятельности учителей;
- определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для школы) мероприятия, направления работы, по которым учащиеся школы достигли наиболее высоких результатов;
- составляет рейтинговый список педагогов школы по результатам их деятельности.

9.3. Администрация школы составляет список незапланированных видов работ, не входящих в основные обязанности работников, выдвигает предложение о размерах выплат.

9.4. Управляющий совет согласовывает количественный список учителей и размеры выплат.

9.5. Таким образом, наиболее целесообразным механизмом является ситуативное не фиксированное ежемесячное распределение выплат в зависимости от приоритетности, степени градации важности результатов.

9.6. Общее видение результативности достигается в результате широкой дискуссии, в ходе которой происходит выработка норм, приоритетов, квот, правил и регламента оценки качества предоставляемых образовательных услуг, и, следовательно, размера стимулирующих выплат.

## **XI. Размеры выплат за работы, не входящие в должностные обязанности**

10.1. За работу, не входящую в должностные обязанности работника, за совмещение профессий, должностей или увеличение объема работ – в зависимости от объема выполняемых работ не должны превышать размер должностного оклада по вакантной должности.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и других работников школы в пределах общего фонда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Калининградской области «О внесении дополнения в Закон Калининградской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счёт средств областного бюджета». Приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.2007 г. № 1037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» (ред. от 02.12.2015 г. № 1370/1). Приказа управления образования мэрии г. Калининграда от 25.10. 2007 г. № 1525-д «О подготовке к переходу на новую систему оплаты труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (ред. от 31.12.2013 № 1320/1). Положения о введении новой системы оплаты и стимулирования труда работников МАОУ СОШ № 33.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает сохранение стимулирующих выплат, в том числе, предусмотренных ранее действующей системой оплаты труда (доплаты за наличие учёной степени, государственной или ведомственной награды в сфере образования), а также поощрение работников в зависимости от результатов труда.

1.4. Согласование распределения стимулирующей части ФОТ производится Управляющим Советом школы – органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению директора и публичного доклада о результативности труда, представленного экспертным советом, состоящим из руководителей предметных методических объединений школы, руководителей производственных и творческих групп, с учётом мнения ООС «Совета трудового коллектива» школы.

#### ІІ. Критерии для распределения стимулирующей части ФОТ

2.1. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников МАОУ СОШ № 33 являются:

2.1.1. Успешность учебной работы (положительная динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на школьных, внешкольных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях учащихся).

2.1.2. Активность во внеурочной, воспитательной деятельности.

2.1.3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.1.4. Участие в методической, научно-исследовательской работе.

2.1.5. Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе обучения предмету.

2.1.6. Повышение квалификации, профессиональная подготовка.

2.1.7. Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников.

2.1.8. Субъективная оценка со стороны обучаемых школьников.

2.1.9. Дополнительный (школьный критерий). Исполнительская трудовая дисциплина (результаты внутришкольного контроля со стороны администрации школы: качество подготовки к урокам, ведение школьной документации, высокий уровень проводимых уроков, высокий уровень исполнительской и этической дисциплины, и культуры поведения). Содержание кабинетов. Дежурство по школе и т.д.

2.1.10. Единовременные выплаты к профессиональному празднику – Дню учителя.

2.1.11 Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспериментальные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)

2.1.12 Участие педагогического работника в разработке и реализации образовательной программы.

2.1.13 Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

2.1.14 Работа с детьми социально-неблагополучных семей.

2.1.15 Создание элементов образовательной инфраструктуры.

2.2. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для АУП, ВП, ОП являются:

2.2.1. Своевременная, качественная подготовка и сдача отчётов по функциональным обязанностям.

2.2.2. Положительная динамика общеучебных достижений в режиме функционирования и развития школы в системе муниципального образования.

2.2.3. Качественная подготовка школы к проверочно-инспекционной деятельности муниципальными органами управления образованием.

2.2.4. Отсутствие замечаний в ходе осуществления инспекционных проверок со стороны муниципальных органов управления образованием.

2.2.5. Качественное санитарное и эстетическое содержание помещений школы, территории и приусадебных участков, зелёных насаждений вокруг образовательного учреждения.

2.2.6. Качественная организация и проведение мероприятий по улучшению и разнообразию досуга учащихся, организация подростковых досуговых центров и площадок, постоянное улучшение организации питания в школьной столовой.

2.2.7. Качественное выполнение финансовых обязательств, своевременная обработка финансовых документов, вовлечение дополнительных финансовых средств.

2.2.8. Качественная организация образовательного процесса в классах, имеющих учащихся ОВЗ.

### **III. Механизм распределения стимулирующей части ФОТ**

3.1. Порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для всех категорий работников школы следующий:

3.1.1. Экспертный совет ежемесячно и/или раз в квартал проводит расширенное заседание по проверке качественных показателей результативности труда различных категорий работников школы и определяет количество баллов, набранных в результате деятельности работников школы.

3.1.2. Экспертный совет предоставляет результаты для согласования Управляющему совету школы. Управляющий совет вправе вносить изменения и дополнения. Окончательно согласованный вариант редакции утверждается приказом директора школы.

3.1.3. Стимулирующие выплаты могут носить постоянный, единоразовый и периодический характер.

К постоянным выплатам относятся:

- стимулирование педагогов, имеющих наличие учёной степени, государственной, ведомственной, или отраслевой награды в сфере образования;
- стимулирование учителей - предметников и классных руководителей за работу с учащимися ОВЗ, инвалидами;
- стимулирование учителей – молодых специалистов;
- стимулирование работников школы, ведущих работы по озеленению учреждения и прилегающей территории;
- вознаграждении за выполнение функций классного руководителя пропорционально количеству учащихся;
- оплата за работу на дому в соответствии со стоимостью ученико-часа, коэффициента за квалификацию, приоритетность предмета согласно приказу по учреждению.

К единовременным выплатам относятся:

- стимулирование педагогических и других работников школы, достигших наибольших качественных показателей результатов труда;
- стимулирование педагогических и других работников школы к профессиональному празднику – Дню учителя;
- стимулирование педагогических и других работников школы, осуществляемых операторскую работу по ЕГЭ-11 и ГИА-9;
- стимулирование педагогов начальной школы за работу по ступенчатому режиму в рамках реализации требований ФГОС.

К периодическим выплатам относятся:

- стимулирование основных педагогических и других работников школы по результатам труда, включая показатели эффективности труда;
- стимулирование основных педагогических и других работников школы, награждённых грамотами Министерства образования Российской Федерации, Почетным знаком работника народного образования, Министерства образования Калининградской области.

3.2. Расчёт и размеры поощрительных выплат.

3.2.1. Расчёт и размеры поощрительных выплат из стимулирующей части ФОТ устанавливаются путём расчёта пропорционального отношения суммированного количества набранных баллов к общей сумме стимулирующей части ФОТ.

3.2.2. Предельные размеры поощрительных выплат конкретным членам коллектива не ограничиваются.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Управляющего совета  
 MAOY COII № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор MAOY COII № 33

БОЛТНЕВА Л.Н.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель COOC  
 MAOY COII № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Критерии  
 для распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
 педагогических работников MAOY COII № 33.**

В связи с требованием начисления зарплаты в условиях подушевого финансирования, в большинстве расчетов по качеству учебного процесса, по внеурочной деятельности, по дополнительному образовательному процессу и т.д. для учета количества учеников, с которыми проводится работа, используется приведение размера учебной группы к стандартному размеру – 25 учащихся в группе.

Коэффициенты устанавливаются отдельно для каждой учетной операции или результата операции с учетом сложности, распространенности, доступности требуемого оборудования, качества предоставленных результатов, и т.д. Это необходимо для стимулирования применения прогрессивных приемов, операций и технологий в современном учебном процессе в соответствии с требованиями и нормативными актами Министерства образования Калининградской области.

Коэффициенты в данном документе прописаны в виде конкретных цифр, однако с течением времени коэффициенты могут меняться как в большую, так и в меньшую сторону, в зависимости от тенденций и требований в развитии современного образовательного процесса.

**1. Учебная работа**

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
K1.	Динамика индивидуальных	Доля обучающихся, получивших по	<ul style="list-style-type: none"> <li>По предметам: Математика, Русский язык, Литература, История, Обществознание, Биология, Химия, География, Физика, Иностранный, Начальная</li> </ul>

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
	образовательных результатов (по результатам ЕГЭ, ГИА промежуточной и итоговой аттестации)	<p>предмету за отчетный период «4» и «5»; «зачет»; 100 баллов по результатам ЕГЭ и ГИА.</p> <p>Результативность участия в мониторингах, ЕГЭ, ГИА, пробные экзамены («4» и «5» по итогам административных тестов)</p>	<p>школа (все предметы): результаты мониторингов 5-11 классов и итогового контроля знаний в начальной школе с учетом качества знаний: от 51 % до 75% – 4 балла, свыше 76% – 10 баллов за класс (декабрь, май).</p> <p>Результаты экзаменов в форме ЕГЭ: за качество подготовки по предмету (средний балл) и за показатели по предмету, выше городского, но не ниже прошлогоднего школьного уровня каждому преподавателю оплатить. Обобщенный показатель результативности по итогам Государственной итоговой аттестации по обязательным предметам (при условии перехода всеми выпускниками минимального порога) средний балл выше городского: и (ОГЭ – максимальный балл и ниже на 1 балл от максимального; ЕГЭ – 85 и выше:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 5000 рублей с сентября по декабрь: учителям русского языка и математики;</li> <li>- до 5000 рублей с сентября по декабрь: предметникам, при количестве сдающих экзамен по выбору более 60 %;</li> <li>- до 5000 рублей в сентябре и октябре: предметникам, при количестве сдающих экзамен по выбору от 10 до 60 %;</li> <li>- едино разовая выплата в размере до 5000 рублей: предметникам, при количестве сдающих экзамен по выбору менее 10 %.</li> </ul> <p>Результаты экзаменов в форме ОГЭ: за качество подготовки по предмету (средний балл) и за показатели по предмету, выше городского, но не ниже прошлогоднего школьного уровня каждому преподавателю оплатить: одноразовая выплата в размере до 5000 рублей.</p>
К2.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспериментальные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты	<p>Результативность реализации дополнительных проектов</p> <p>Результативность участия в конкурсах и мероприятиях</p>	<p>1. С целью стимулирования работы по внеурочной деятельности:</p> <p>а) классным руководителям 9-11 классов, за организацию выездных мероприятий (по военно-патриотическому, духовно-нравственному, экологическому воспитанию и ЗОЖ) при наличии информации на сайте школы – 3 балла; посещение театра, библиотек – 5 баллов;</p> <p>б) классным руководителям 1-8 классов при реализации программы внеурочной деятельности свыше 7-ми часов в неделю за организацию выездных мероприятий – 3 балла; посещение театра, библиотек – 5 баллов; организацию тематического внеклассного мероприятия категории: учащиеся – 2 балла, родители – 4 балла, учителя – 5 баллов.</p> <p>в) за организацию мероприятий с представителями социальных партнеров – 6</p>

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
	и др.)		баллов; классно-параллельное мероприятие – 6 баллов.
К3.	Участие и результаты участия обучающихся в исследовательской деятельности на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и внеучебной деятельности (в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках внеучебной деятельности; олимпиадах II и III этапов, Русский медвежонок, Кенгуру. Английский Бульдог, ЧИП, Золотое Руно, Спасатели, Леонардо, Информашка, КИТ; конференции; турниры)	<p>3.5.9. Участие в организации и проведении любого школьного этапа олимпиады, конкурсов и игр – по 2 балла 1-му организатору за каждую олимпиаду, 1 балл – 2-му организатору за каждую олимпиаду, 5 баллов за проверку олимпиадных работ 1 этапа, 1000 рублей – председателю комиссии Всероссийской олимпиады школьников, 2 балла дежурному в коридоре и шифровальщику работ за каждую олимпиаду.</p> <p>3.5.10. Сопровождение учащихся классными руководителями к научно-практическим конференциям, проектной деятельности, фестивалям, конкурсам, концертам, метапредметным дням – количество докладов (представляемых работ, сообщений, презентаций, репетиций хора, театра) – до 10 баллов.</p> <p>3.5.11. За эффективность подготовки к конкурсным мероприятиям, олимпиадам (кроме ВсОШ), включенным в перечень Министерства просвещения РФ, науки и высшего образования РФ, согласно уровню мероприятия, в том числе эффективность участия в конкурсных дистанционных мероприятиях, установить оплату:  – городской уровень – до 5000 рублей за победителя, до 3500 рублей за призера;  – областной уровень – до 7000 рублей за победителя, до 4500 рублей за каждого призера;  – за федеральный уровень – до 10000 рублей за победителя, до 7000 рублей за каждого призера, либо за коллектив учащихся.</p>
К4.	Участие педагогического работника в разработке и реализации образовательной программы	Соответствие образовательной программы предъявляемым требованиям (решение коллегиального органа)  Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися, индивидуальная	<p>1. Дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися направленные на повышения качества знаний:  Занятия 45-60 мин. – 5 баллов (ежемесячно);  Занятия 60-120 мин – 10 баллов (ежемесячно).</p> <p>2. Руководство структурными подразделениями в рамках ФГОС (творческие группы, лаборатории и др.) – до 5 000 рублей ежемесячно.</p> <p>3. Классным руководителям за результативность работы при подготовке отчета по проектным задачам – до 20 баллов, на основании приказа директора школы.</p>

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
		дополнительная работа с одаренными детьми согласно освоения ФГОС	
К5.	Наставничество.	Осуществление педагогической помощи с педагогическим работником с опытом работы до 3-х лет и вновь прибывших учителей.	1. Работа со студентами, пришедшими на педагогическую практику: - пассивную – 2 балла за одного студента (в месяц); - активную – 5 баллов за одного студента (в месяц). 2. Наставничество – 10 баллов в четверть.
К6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Доля обучающихся, участвующих в физкультурно-оздоровительных и (или) спортивных мероприятиях.	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и случаев травматизма – 15 баллов (1 раз в четверть); 2. Выездные спортивно-оздоровительные мероприятия, организованные классными руководителями и учителями физической культуры в выходные и праздничные дни – 5 баллов. 3. Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий: школьный уровень – 5 баллов на параллели; городской уровень – 5 баллов за участие; областной уровень – 10 баллов за участие; всероссийский – 10 баллов за участие.
К7.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентации собственной педагогической деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального,	1. Суммируются мероприятия: мастер-классы, конференции, семинары, открытые конкурсы педагогического мастерства (очные туры), выступления на заседаниях методических объединения, педагогических советах и др., направленные на обмен педагогическим опытом, в которых принималось результативное участие (организация, выступление, проведение и т.д.) после распределения по уровням мероприятий. Уровень мероприятия: школьный – 2 балла – любая степень участия; муниципальный – до 2500 рублей (выступление, мастер-классы, открытые уроки, обмен опытом); региональный – до 3000 рублей; Российский, международный – до 6000 рублей.



Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
		городского уровня и уровня образовательного учреждения. Обобщение и распространение передового педагогического опыта Научно-методическая, научно-исследовательская работа.	Участие в школьном конкурсе «Современный урок» – 1 место – до 10000 рублей, 2 место – 7000 рублей, 3 место – 5000 рублей. Участие в олимпиадах «Профи» и в профессиональных конкурсах разных уровней: победителю – до 10000 рублей, призеру – до 8000 рублей, участнику, показавшему высокие результаты – до 4000 рублей. Публикация работ (при наличии документального подтверждения) (уроки, статьи, выступления, рабочие программы) в профессиональных изданиях («Первое сентября», «Образовательный потенциал России», «Хранители природы» и пр.) – 10 баллов за каждый материал.
К8.	Обучение, способствующие повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, магистратура, аспирантура, докторантура.	1. Обучение по программе получения второго высшего и высшего профессионального образования — до 3 баллов; 2. Повышение квалификации (внеплановое) — до 2 баллов (при наличии документа); 3. Профессиональная подготовка — до 5 баллов (при наличии документа); 4. Обучение в аспирантуре, магистратуре — до 10 баллов (один раз в квартал); 5. Уровень языковой компетентности: A1 – 300 руб.; A2 – 500 руб.; B1 – 800 руб.; B2 – 1000 руб.; C1, C2 – 2000 руб.
К9.	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями (законными представителями обучающихся) и работниками	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и (или) обучающихся, работников на деятельность педагогического	Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников и их родителей по итогам анкетирования (количество положительных голосов / количество опрошенных) (оплачивается один раз в год): I. от 1 до 0,8 – 5 баллов; II. от 0,79 до 0,6 – 4 балла; III. от 0,59 до 0,4 – 3 балла; IV. от 0,39 до 0,2 – 2 балла; V. от 0,19 до 0,05 – 1 балл. Административная оценка выставляется по шкале от 0 до 15 баллов учителям-предметникам, и от 0 до 25 баллов как классным руководителям раз в четверть.

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
	образовательного учреждения, выполнение работниками своих функциональных обязанностей.	работника.  Административная оценка исполнительской дисциплины.	
К 10	Работа с детьми социально-неблагополучных семей.	Доля детей из социально-неблагополучных семей, получающих индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение, дополнительное образование на базе образовательного учреждения.	<p>1. Работа с неблагополучными семьями и учащимися (социальные педагоги, классные руководители, психолог школы):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная работа классного руководителя (при наличии документа) – 3 балла.</li> <li>- составление индивидуального маршрута, включение учащегося в систему дополнительного образования – 5 баллов за 1 раз в четверть;</li> <li>- социальным педагогам и школьному психологу за отсутствие фактов проявления негативного поведения учащихся – 10 баллов 1 раз в четверть;</li> <li>- защита интересов несовершеннолетних в судах города Калининграда – 2 балла.</li> </ul> <p>2. Сопровождение детей из социально-неблагополучных семей, получающих индивидуальные социально-психолого-педагогические консультации, дополнительное образование на базе образовательного учреждения – до 20 баллов (однократно).</p>
К 11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	<p>Оформление кабинета, музея, пришкольной территории и пр.</p> <p>Работа с кабинетом</p>	<p>1. Эстетическое состояние кабинетов по результатам смотра – 5 баллов.</p> <p>2. Привлечение внебюджетных средств на добровольной основе (родителей, спонсоров и др.) – 5 баллов.</p> <p>3. Сохранность мебели, средств ИКТ – 10 баллов (май);</p> <p>4. Своевременное обновление паспорта кабинета, инвентаря, формирование и увеличение дидактического комплекта учителя, наличие постоянной или временной экспозиции – 10 баллов (один раз в полгода).</p>

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель Управляющего совета  
 МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МАОУ СОШ № 33

БОЛТНЕВА Л.Н.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель СООС  
 МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Критерии  
 для распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
 педагогических работников дошкольного образования МАОУ СОШ № 33**

**1. Учебная работа**

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
К1.	Посещаемость воспитательной группы образовательного учреждения.	Доля воспитанников, фактически посещающих группу образовательного учреждения. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здорового воспитания (систематическое применение здоровые сберегающих технологий).	1. Посещаемость детей в группе 90 % - от 1 до 3 баллов; 2. Посещаемость детей в группе 70 % - 1 балл; 3. Практические мероприятия простудных и кишечных заболеваний — 1 балл; 4. Отсутствие травматизма — 1 балл; 5. Индивидуальная работа с детьми после болезни — 1 балл.
К2.	Реализация дополнительных проектов	Результативность реализации дополнительных проектов. Высокий уровень организации воспитательно-	1. Выступление на конкурсах, мастер-классах и др. мероприятиях, выступление на конференциях, педсоветах, семинарах (подтверждающие

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
	(экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты, социальные проекты и др.). Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности педагогического работника, презентации собственной педагогической деятельности.	образовательного процесса, достижения педагогов и воспитанников стабильно высоких показателей в творческой или иной деятельности. Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности педагогического работника на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, городского уровня образовательного учреждения	документы прилагаются) (ежемесячно): 3.5.12. на базе МАОУ - 5 баллов; 3.5.13. на муниципальном уровне — 10 баллов; 3.5.14. на региональном уровне — 15 баллов; 3.5.15. участие в мероприятиях в качестве персонажей — от 1 до 6 баллов.
К3.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основной образовательной программы.	Соответствие образовательной программы предъявляемым требованиям (решение коллегиального органа).	3.5.16. на базе МАОУ - 5 баллов; 3.5.17. на муниципальном уровне — 10 баллов; 3.5.18. на региональном уровне — 15 баллов; 3.5.19. участие в мероприятиях в качестве персонажей — от 1 до 6 баллов.
К4.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	Доля воспитанников, участвующих в физкультурно-оздоровительных и (или) спортивных мероприятиях. Профессиональный рост педагога.	1. Показ НОД, открытого мероприятия на уровне ДОУ — 3 балла; 2. Показ НОД, открытого мероприятия на уровне города — 5 баллов; 3. Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.д. («Дошкольник», «Обруч» и т.п.) - 7 баллов.
К5.	Обучение, способствующее повышению качества и результативности	Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура, докторантура.	Повышение квалификации: • высшая категория — 15 баллов; • 1 категория — 10 баллов; • соответствие должности — 5 баллов.

Код	Показатель	Критерий	Порядок расчета
	профессионально деятельности педагогического работника.	Повышение профессиональной компетенции.	
К6	Уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками, родителями (законными представителями воспитанников) и работниками образовательного учреждения.	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагогического работника. Оценка деятельности педагога со стороны родителей, отсутствие конфликтных ситуаций. Проведение совместных контуров, выставок, проведение открытых столов, выставок, презентаций. Отсутствие задолженности по родительской плате. Проведение родительских собраний (% участия).	VI. Анкетирование, отзывы, благодарности — 1 балл; VII. Фотоматериалы, отзывы — 1 балл; VIII. Сданная в срок квитанция об оплате — 1 балл; IX. Лист регистрации: - свыше 95 % - 3 балла; - от 85% до 94% - 2 балла; - от 75 % до 84 % - 1 балл.
К7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	Оформление группы, кабинета, территории учреждения и т.д. Создание и обновление предметно-развивающей среды и групповых помещениях. Участках, помещениях ДОУ.	1. Организация предметно-развивающей среды — 3 балла; 2. За выполнение работ связанных с профессиональной деятельностью (ремонтные работы, субботники, участие в творческой группе по оформлению учреждения к праздникам) — 3 балла

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянно действующей учебно-методической экспертной комиссии по оценке качества работы педагогических и других работников МАОУ СОШ № 33

#### И. Общие положения

1.1. Постоянно действующая учебно-методическая экспертная комиссия (УМЭК) создаётся для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе и оценке качества работы педагогических и других работников школы.

1.2. Постоянно действующая УМЭК является совещательным органом при директоре школы. Решение комиссии вступают в силу после их утверждения директором школы.

1.3. В своей деятельности УМЭК руководствуется Положением о введении НСОТ работников МАОУ СОШ № 33, Критериями для распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ СОШ № 33, Законом о Калининградской области, другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими распределение стимулирующих выплат (приказы, распоряжения, постановления, положения и др.).

1.4. УМЭК возглавляется председателем общего собрания трудового коллектива школы. Персональный состав УМЭК назначается приказом директора из числа наиболее квалифицированных сотрудников.

#### II. Основные задачи учебно-методической экспертной комиссии

Основными задачами УМЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы качества выполненной работы по повышению качества образования и воспитания школьников.

2.2. Проведение расчёта по установленным коэффициентам в условиях подушевого финансирования по качеству учебного процесса, внеурочной деятельности, дополнительному образовательному процессу и для учёта количества учеников, с которыми проводится работа.

#### III. Основные функции учебно-методической экспертной комиссии

В соответствии с возложенными на неё задачами УМЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по экспертизе качества образования, и воспитания, а также иной деятельности педагогических и других работников школы, направленной на достижение положительных результатов.

3.2. Рассматривает и принимает решения по дополнительному представлению работников к поощрению.

3.3. Рассматривает и принимает решение о снятии поощрительных и стимулирующих выплат.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г. \_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о порядке формирования и расходования фонда экономии заработной платы  
МАОУ СОШ № 33**

**1. Общие положения**

1.1. Поощрения и оказание материальной помощи осуществляются приказом директора МАОУ СОШ № 33 согласно положению, утвержденному на общем собрании трудового коллектива.

1.2. Директору МАОУ СОШ № 33 поощрения и материальная помощь устанавливаются вышестоящей организацией.

1.3. Размер поощрения, начисляемого работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в результаты работы коллектива.

1.4. Размер поощрения определяется с учетом доплат и надбавок, выплачиваемых в установленном порядке, согласно Положению «О введении новой системы оплаты и стимулирования труда работников МАОУ СОШ № 33».

1.5. Поощрения могут начисляться ежемесячно, поквартально, по окончании года при условии наличия экономии единого фонда оплаты труда.

1.6. Сумма по фонду может быть перенесена в фонд стимулирования.

**2. Показатели и условия поощрения**

2.1. Руководящие работники:

2.1.1. Совершенствование учебно-воспитательного процесса, инициатива и разработка, внедрение новых технологий образования, методов обучения и воспитания.

2.1.2. За соблюдение финансовой дисциплины, четкость и оперативность в работе, за своевременную сдачу форм отчетности.

2.1.3. Достижение учащимися более высокого уровня образования в сравнении с прошлым периодом.

2.1.4. Обобщение и внедрение передового опыта, разработку вопросов управленческой деятельности, нестандартных методов проведения уроков и внеклассных мероприятий.

2.1.5. За высокий уровень исполнительской дисциплины, за организацию и подготовку проведения летнего отдыха учащихся.

2.1.6. За качественную подготовку школы к новому учебному году. Соблюдение норм и правил пожарной безопасности и охраны труда

2.2. Педагогические работники:

2.2.1. За качественную подготовку учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах; достижения учащимися уровня обязательной подготовки по предметам и итогам года.

2.2.2. За высокую организацию проведения внеклассной работы с учащимися и родителями.

2.2.3. Использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационную деятельность, разработку авторских программ, спецкурсов, внедрение новых технологий обучения и воспитания.

2.2.4. За сохранность контингента учащихся по итогам учебного года.

2.2.5. За качественную подготовку кабинетов к новому учебному году.

2.2.6. За высокий уровень исполнительской дисциплины.

2.3. Административно-хозяйственный и обслуживающий персонал:

2.3.1. За своевременное материально-техническое снабжение учреждения; содержание в технической исправности оборудования и инвентаря, своевременный и качественный ремонт.

2.3.2. За качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе.

2.3.3. За участие в работе по ремонту здания школы и его помещений.

2.3.4. За содержание в санитарном состоянии пришкольной территории клумб, цветников, кустарников.

### **3. Порядок поощрения**

3.1. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.

3.2. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие школы по разным направлениям её деятельности и наличия экономии фонда заработной платы.

3.3. Директору поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа председателя комитета по образованию.

### **4. Материальная помощь и её размеры**

4.1. Материальная помощь оказывается работникам школы персонально. Основанием для выплаты персональной материальной помощи является личное заявление. В случае необходимости создается комиссия для обследования фактов, изложенных в заявлении.

4.2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

4.2.1. Тяжелого материального положения работника до 3000 руб.

4.2.2. К юбилейной дате работника до 3000 руб.; к 75-летнему юбилею-5000 рублей.

4.2.3. На лечение работника в связи с длительным заболеванием, в том числе перенесенной операцией до 3000 руб.

4.2.4. По случаю смерти работника или его ближайших родственников до 5000 руб.

4.3. Порядок оказания материальной помощи.

4.3.1. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии единого фонда оплаты труда.

4.3.2. Утверждение размера материальной помощи при необходимости производится на Педагогическом совете.

4.3.3. Директору материальная помощь оказывается в соответствии с приказом Учредителя.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

БОЛТНЕВА Л.Н.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о расходовании средств от предпринимательской деятельности**  
**работников муниципального автономного общеобразовательного**  
**учреждения города Калининграда**  
**средней общеобразовательной школы № 33**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2023г.), Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 (ред. от 04.08.2023 г.) «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.), Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав детей в Российской Федерации», Устава школы в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения и повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы; закрепления высококвалифицированных педагогических работников, стимулирования деятельности обслуживающего персонала.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства.

1.2. Полученные доходы направляются на оплату труда работников учреждения, обновление материально-технической базы, решение социально-культурных потребностей коллектива и учащихся.

1.3. Решение о создании фонда добровольных пожертвований и целевых взносов принимается общешкольным родительским комитетом и утверждается на заседании Управляющим советом.

**2. Формирование бюджетных средств**

2.1. Формирование бюджетного финансирования общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств, утвержденных сметными назначениями на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, согласно Постановлению Правительства Калининградской области от 21.11. 2008 года № 764 (в ред. от 29.04.2013 г. № 270).

2.2. Бюджетное финансирование школы осуществляется:  
- за счет субвенции: нормативно-подушевое финансирование;  
- за счет бюджета города;

- доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.3. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, распределяются в соответствии с утвержденной сметой и в % отношении следующим образом: Доход - 100 %; Расход - 100 %.

Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, аккумулируются на расчетном счёте в едином фонде финансовых средств, находятся в полном распоряжении образовательного учреждения и расходуются им по своему усмотрению в соответствии со сметой доходов и расходов:

- на выплату заработной платы работникам с компенсационными выплатами за отпуск и больничный лист (заработная плата и налоги не более 70 %; в т.ч.:

- по договорам, заключенным с преподавателями от 32 % до 40 %;

- прочему персоналу на надбавки, доплаты и другие выплаты - от 1% до 5%;

- на налоги на заработную плату в соответствии с законодательством);

- на оплату коммунальных услуг;

- на развитие материально-технической базы учреждения;

- на прочие (налоги и др. расходы, не противоречащие образовательной деятельности).

2.4. Средства, полученные от спонсорской помощи, добровольных пожертвований, целевых взносов арендной платы используются на развитие образовательного процесса, капитального ремонта, приобретение основных средств, предметов хозяйственного пользования, проведения и организации досуга детей.

2.5. Для обеспечения оздоровления, отдыха и содержания досуга учащихся в летний период и каникулы в зимний период (целевое финансирование - родительская плата) оплачивают родители на л/счет МАОУ СОШ № 33.

2.6. Расходование средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Л.Н. БОЛТНЕВА  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующих выплат обслуживающему персоналу**  
**МАОУ СОШ № 33**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат обслуживающему персоналу (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы, сторож, дворник).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

1.3. Размер доплат и надбавок, а также механизм их выплат определяется МАОУ СОШ № 33 самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам обслуживающего персонала устанавливаются фиксировано в рублях или в процентном соотношении к размеру должностного оклада в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными актами МАОУ СОШ № 33.

1.5. В случае изменения Фонда оплаты труда МАОУ СОШ № 33 и (или) показателей, используемых при расчёте должностных окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов.

**II. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера**  
**для работников обслуживающего персонала**

Выплаты компенсационного характера.

2.1. Доплаты и надбавки из стимулирующей части ФОТ осуществляются ежемесячно обслуживающему персоналу за:

- своевременную подготовку обслуживаемого оборудования и бесперебойную работу – до 50 %;
- за усиленную уборку от снега и льда дворовой территории, тротуаров, крыши, навесов – до 100 % от оклада;
- за подготовку, ремонт и обслуживание помещений к новому учебному году в увеличенном объёме – до 200 % от оклада;
- за изготовление и ремонт уборочного инвентаря – до 20 % от оклада;
- за оформление школы, изготовление декораций к праздникам – до 50 % от оклада;
- за своевременную ликвидацию (или предупреждение) чрезвычайных ситуаций, связанных с безаварийной работой системы водоснабжения, канализации – до 100 % от оклада;
- сторожам за ночные и праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством.

Введено в действие приказом № 396-

0  
от « 26 » « 08 » 2020 г.

Директор МАОУ СОШ № 33

Л.Н. Болтнева

Рассмотрено

на Педагогическом Совете школы

протокол № 01 от «29» 08 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 33**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дополнительных платных образовательных услугах (далее Положение) разработано в соответствии с ГК РФ, с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 (ред. от 11.06.2021 г.) «О защите прав потребителей» (с изм. и доп.), с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 г. № 1050 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.07.2013 г. № 08-950, письмом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» от 03.10.2014 г. № и-КпО-3348, Лицензией (серия 39Л01 № 0001337 от 24.08.2018 г.), Уставом МАОУ СОШ № 33.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между Заказчиком и Исполнителем при оказании платных образовательных услуг в сфере общего и дополнительного образования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг, с использованием муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному образовательному учреждению.

1.4. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей заказчиков и носят дополнительный характер по отношению к основным образовательным программам и государственным стандартам.

1.5. Образовательное учреждение в соответствии с законодательством РФ может предоставлять дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за счет внебюджетных средств (средств родителей (законных представителей) детей) с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан.

1.6. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, осуществляемой образовательным учреждением и финансируемой за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания.

1.7. К услугам, предоставляемым учреждением, не допускается относить:

- уменьшение численности детей в классе/ группе;
- деление их на подгруппы при реализации основных образовательных программ;

- реализацию основных образовательных программ (дошкольного образования, начального общего, основного общего и полного общего образования);
- факультативные, индивидуальные занятия и курсы, которые запланированы в основной программе.

1.8. Услуги предоставляются с целью расширения спектра образовательных услуг, развития интеллектуальных, творческих и физических способностей детей, всестороннего удовлетворения потребностей граждан.

1.9. Исчерпывающий перечень услуг, оказываемых учреждением и порядок их предоставления, определяется данным Положением.

1.10. Учреждение оказывают услуги только по желанию родителей (законных представителей) детей за рамками основных общеобразовательных программ, определяющих статус учреждения:

- второй иностранный язык;
- дополнительная программа «Школа будущего первоклассника»;
- дополнительная программа «После уроков» (занятия с логопедом);
- дополнительная программа «За страницами учебника»;
- индивидуальное обучение игре на фортепиано.

1.11. Отказ Заказчика от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему учреждением основных образовательных услуг.

1.12. Требования к оказанию образовательных услуг, в том числе содержанию образовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон и могут быть выше, чем это предусмотрено государственными образовательными стандартами.

1.13. Исполнитель обязан обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

## **2. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг**

2.1. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств субсидии на выполнение муниципального задания.

2.2. Для оказания дополнительных платных образовательных услуг учреждению необходимо:

- изучить спрос в Услугах и определить предполагаемый контингент детей;
- составить смету доходов и расходов на платные дополнительные образовательные услуги;
- создать условия для предоставления Услуг в соответствии с действующими правилами и нормами по охране и безопасности здоровья детей;
- обеспечить Заказчиков бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении учреждения, режиме работы, перечне Услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения Услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий Заказчиков.

2.3. Основанием для оказания Услуги является письменный договор, регламентирующий условия, сроки получения Услуги, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон между родителем (законным представителем) ребенка и учреждения в лице руководителя. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

2.4. Исполнитель на основании заключенных договоров:

- оформляет договора с работниками, занятыми предоставлением Услуги;

- издает приказ об организации Услуг, предусматривающий список преподавателей, занятых оказанием услуг, стоимость, количественный состав учеников, график работы, в случае необходимости утверждает дополнительные образовательные программы;
- утверждает учебный план, учебную программу, служебные инструкции;
- издает приказ о назначении ответственного за организацию Услуг из числа администрации учреждения;
- вывешивает график оказания Услуг с указанием помещений и фамилий тех, кто их оказывает;
- несет ответственность за сохранность документов по осуществлению Услуг;
- организует и осуществляет контроль за качеством оказания Услуг;
- ведет учет и контроль за начислением заработной платы работникам.

2.6. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Исполнителем и Заказчиком.

2.7. Образовательное учреждение по требованию получателя услуг обязано предоставлять необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах и исполнителях услуг.

2.8. Доход от оказания дополнительных платных образовательных услуг Школы используется ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.9. Для достижения поставленных целей и задач Школа имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы.

### **3. Порядок получения и расходования средств**

3.1. На оказание каждой услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета разрабатывается непосредственно Учреждением, утверждается руководителем.

3.2. Стоимость Услуги устанавливается в соответствии с законодательством РФ и калькуляции.

3.3. Допускается оплата услуг в договорных ценах, в соответствии с конъюнктурой спроса и предложения.

3.4. Доходы от оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг полностью реинвестируются в данное образовательное учреждение в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) в связи с тяжелым материальным положением, в исключительных случаях, по приказу директора школы допускается освобождение детей от оплаты за дополнительные платные образовательные услуги.

3.6. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, аккумулируются на расчетном счёте в едином фонде финансовых средств, находятся в полном распоряжении образовательного учреждения и расходуются им по своему усмотрению в соответствии со сметой доходов и расходов:

- на выплату заработной платы работникам с компенсационными выплатами за отпуск и больничный лист (заработная плата и налоги не более 70%;
- в т.ч., по договорам, заключенным с преподавателями от 32% до 40%;
- прочему персоналу на надбавки, доплаты и другие выплаты - от 1% до 5%;
- на налоги на заработную плату в соответствии с законодательством);
- на оплату коммунальных услуг;
- на развитие материально-технической базы учреждения;

- на прочие (налоги, для обеспечения безопасности, техническое обслуживание и другие расходы, не противоречащие образовательной деятельности).

3.7. Оплата за предоставляемые Исполнителем услуги производится Заказчиком в порядке и в срок, обозначенные договором. В случае непосещения ребенком дополнительных платных образовательных занятий, перерасчет оплаты услуги производится на основании документа (справки от врача), подтверждающего отсутствие ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск), в иных случаях перерасчет не предусмотрен.

3.8. За дополнительные услуги оплата производится в безналичном порядке через банки, после чего средства зачисляются на расчетный счет образовательного учреждения.

3.9. Образовательное учреждение вправе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг на контрактной основе, и осуществлять оплату труда на договорной основе.

#### **4. Ответственность образовательного учреждения**

4.1. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких дополнительных платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.3. Образовательное учреждение обязано ежегодно предоставлять Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в т. ч. средств, полученных в счет оплаты дополнительных услуг.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Государственный орган управления образованием осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в части организации дополнительных платных образовательных услуг.

5.2. Государственный (муниципальный) орган управления образованием вправе приостановить деятельность образовательного учреждения по оказанию дополнительных платных образовательных услуг в случае, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности образовательного учреждения.

5.3. Ответственность за деятельность образовательного учреждения по осуществлению дополнительных платных образовательных и иных услуг несет руководитель.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

БОЛТНЕВА Л.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении специальной части, доли базовой части ФОТ**  
**педагогических работников, МАОУ СОШ № 33**

1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе распределения специальной части доли базовой части ФОТ педагогических работников МАОУ СОШ № 33 в пределах фонда.

2. По приказу Министерства образования Калининградской области № 39/1 от 17.01.2023 настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы, в целях повышения качества и результативности труда, на развитие творческой активности и инициативы, на закрепление высококвалифицированных кадров и молодых специалистов на стимулирование сверхурочной работы административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

3. Размеры доплат и надбавок педагогическим работникам, устанавливаются на основании настоящего Положения и приказом директора школы с указанием срока их применения и определяются в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого ими, могут носить как разовый, так и постоянный (до окончания тарификационного периода) характер, и сниматься при снижении качества выполняемой работы.

4. Доплаты и надбавки, устанавливаемые работнику при тарификации, относятся к условиям оплаты труда, об изменении или отмене которых он должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

5. Право на доплаты и надбавки имеют все педагогические работники школы как основные, так и совместители.

6. Размеры доплат и надбавок руководителю (директору) школы устанавливаются комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

**Доплаты и надбавки:**

1. За проверку тетрадей учителям-предметникам (от оклада учителя):
- по русскому языку и литературе - 15 %;
  - по математике - 15 %;
  - в начальных классах - 20 %;
  - по физике, химии - 10 %;



- по биологии, иностранному языку, истории, географии, черчению, рисованию, ОБЖ, технологии, физкультуры, музыке, информатике, экологии, искусству, введению в профессию - 10 %.

2. Учителям-предметникам за заведование кабинетами, имеющими лабораторно-техническое, демонстративно-иллюстративное и информационно - технологическое оборудование, за оформление, санитарно-гигиеническое состояние кабинетов:

- учебные мастерские до 1000 руб.;
- кабинет и лаборатория химии до 1000 руб.;
- кабинет и лаборатория биологии до 1000 руб.;
- кабинет и лаборатория физики до 1000 руб.;
- кабинет информатики до 1000 руб.;
- кабинет русского языка и литературы до 1000 руб.;
- кабинеты математики, иностранного языка, географии до 1000 руб.;
- кабинет технологии до 1500 руб.;
- кабинет психолога до 1000 руб.;
- прочие кабинеты - от 600 до 1000 руб.

3. За заведование учебно-опытным участком до 2500 рублей.

4. За учебно-методическую деятельность:

- руководителю учебно-методическим советом школы – до 2500 рублей;
- руководителям предметными методическими объединениями:
- учителей естественного цикла до 3000 руб.;
- учителей иностранных языков до 3000 руб.;
- учителей русского языка и литературы до 3000 руб.;
- учителей математики до 3000 руб.;
- учителей общетехнических дисциплин (физики, информатики) –до 3000 руб.;
- учителей общественных наук до 3000 руб.;
- учителей начальной школы до 4500 руб.;
- учителей эстетического и технологического цикла – до 3000 руб.;
- учителей физической культуры до 3000 руб.

5. Поощрительные выплаты к 23 февраля, 8 марта, 1 сентября, Дню учителя — до 2500 рублей.

6. Социальным педагогам за педагогическое сопровождение учащихся до 5000 рублей.

7. За ведение валеологической деятельности, медико-просветительской работы с учащимися и педагогическим персоналом – до 9000 рублей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
МАОУ СОШ № 33

ЗВЕЗДИНА Е.И.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 33

БОЛТНЕВА Л.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

ГАГАНОВА И.Г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке формирования должностных окладов работников МАОУ СОШ № 33

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Главы администрации городского округа «Город Калининград» от № 966 от 01.12.2021г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих обучение, содержание, организацию отдыха и оздоровление детей, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений».

1.2. Должностной оклад штатного работника школы – это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и специальных выплат.

#### II. Определение размера должностного оклада штатных работников школы

2.1. Размер должностного оклада штатного работника школы определяется в процентном соотношении от должностного оклада директора школы, утверждённого приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за

выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя или иного работника без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

Надбавка за эффективность работы устанавливается руководителю учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении показателей эффективности работы руководителя.

Надбавка за эффективность работы выплачивается руководителю учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом председателя Комитета, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.

Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за эффективность работы.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Надбавка за сложность, напряженность, качество работы руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

- до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:
- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;
- нарушения трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы

руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного пунктом 1.5 настоящего Положения;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;
- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;
- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;
- до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

Руководителю муниципального учреждения приказом председателя Комитета устанавливается надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет – 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более – 1500 рублей в месяц.

В стаж работы в должности руководителя засчитывается работа в должности руководителя учреждения в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних

Надбавка за стаж работы в должности руководителя учреждения изменяется со дня достижения соответствующего стажа.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 2000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации благодарности, почетная грамота, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации)– 1000 рублей в месяц.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Руководителю учреждения приказом председателя Комитета устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителей, главным бухгалтерам учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

Поощрительные премии выплачиваются руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета, его заместителям и главному бухгалтеру – на основании приказа руководителя учреждения в размере до 100% от должностного оклада.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения и средней заработной платы работников муниципального учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2.3. Должностные оклады педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, старшего вожатого, преподавателя-организатора ОБЖ, методиста, тьютора устанавливаются в соотношении от 51 до 71 % ниже должностного оклада директора.

2.4. Должностные оклады учетчика, секретаря учебной части – инспектора по кадрам, администратора по обслуживанию ИКТ, бухгалтера, экономиста, системного администратора, библиотекаря, лаборанта устанавливаются в соотношении от 40 до 71 % ниже должностного оклада директора.

2.5. Должностной оклад педагога дополнительного образования определяется исходя из количества учащихся и количества часов, распределённых по кружкам и секциям в соотношении от 60 до 71 % ниже должностного оклада директора.

2.6. Должностной оклад рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания определяется исходя из расчётного норматива убираемой площади и расчётной стоимости услуги:

$$\text{ДОР} = S \times C_{\text{тпр}}, \text{ где}$$

ДОР – должностной оклад рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания;

S – 500 кв.м. – расчётный норматив убираемой площади на 1 рабочего;

C тпр – расчётная стоимость услуги;

C тпр = 27,56 рублей.

2.7. Должностной оклад сторожа определяется исходя из среднегодовой месячной нормы фактически отработанного времени и повышающего коэффициента:

$$\text{ДОС} = NT \times K, \text{ где}$$

ДОС – должностной оклад сторожа;

NT – средне годовая месячная норма фактически отработанного времени;

K – повышающий коэффициент;

K = 82-84.

2.8. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда Калининградской области.

### **III. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

3.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

3.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А}, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

3.3. В случае если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{Т}_1 \times \text{К}_1 + \text{Н}_2 \times \text{Т}_2 \times \text{К}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{Т}_n \times \text{К}_n) \times \text{А}$$

3.4. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и не аудиторная занятость.

Аудиторная и не аудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

### **IV. Определение размера должностного оклада и оплата труда директора школы**

4.1. Отнесение к группам оплаты труда директора школы осуществляется в зависимости от объёмных показателей школы, разработанных и утверждённых руководителем администрации городского округа «Город Калининград».

4.2. Размер, порядок и условия оплаты труда директора школы устанавливаются учредителем (комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград») в трудовом договоре, соглашении, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. В случае изменения размера должностного оклада директора школы вследствие увеличения средней величины должностных окладов педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс и (или) изменения группы оплаты труда директора школы, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее увеличение размера должностного оклада директора школы.

4.4. Материальная помощь предоставляется руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения на основании приказа председателя Комитета по заявлению руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального учреждения материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Перечень работ, профессий и должностей  
с вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют  
право на доплату за условия труда по результатам СОУТ**

№ п/п	Наименование рабочего места, на которых выявлены вредные и (или) опасные производственные факторы	Численность работников (чел)	Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора	Доплата за вредность %
1	Учитель математики	7	Напряженность труда	4
2	Учитель ОБЖ	3	Напряженность труда	4
3	Учитель русского языка и литературы	9	Напряженность труда	4
4	Учитель технологии	3	Напряженность труда	4
5	Учитель физики	2	Напряженность труда	4
6	Учитель физкультуры	5	Напряженность труда	4
7	Учитель химии	2	Напряженность труда	4
8	Учитель музыки	3	Напряженность труда	4
9	Учитель начальных классов	19	Напряженность труда	4
10	Учитель географии	2	Напряженность труда	4
11	Учитель биологии	3	Напряженность труда	4
12	Учитель иностранного языка	13	Напряженность труда	4
13	Учитель информатики	4	Напряженность труда	4
14	Учитель истории/обществознания	3	Напряженность труда	4
15	Воспитатель общеразвивающая группа для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	Напряженность труда	4



СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
мероприятий по охране труда на 2023-2026 годы**

№п/п	Планируемые мероприятия	2024	2025	2026
1	2	3	4	5
<b>Организационные мероприятия</b>				
1	Проведение специальной оценки условий труда - Преподаватель-организатор ОБЖ - Учитель русского языка и литературы - Педагог-психолог - Педагог-организатор - Учитель технологии - Учитель внеурочной деятельности - Учитель географии - Учитель истории и обществознания - Учитель музыки - Учитель математики - Учитель начальных классов			сентябрь октябрь
2	Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) с работниками организации	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
3.	Проведение инструктажа по электробезопасности с не электротехническим персоналом на присвоение 1 группы электробезопасности	ежегодно	ежегодно	ежегодно
4	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда	февраль	по факту приема новых сотрудников	ноябрь
5	Проведение обучения приемам оказания первой помощи, пострадавшим	февраль	по факту приема новых сотрудников	ноябрь
6	Обновление, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости

<b>7</b>	Обновление и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>8</b>	Обеспечение журналами вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>9</b>	<p>Определение и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- списка сотрудников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров (обследований), психиатрического освидетельствования;</li> <li>- перечня профессий и видов работ, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- перечень профессий и должностей работников, которым положена выдача смывающих и обеззараживающих средств.</li> </ul>	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>10</b>	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>11</b>	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	весна, осень	весна, осень	весна, осень
<b>Технические мероприятия</b>				
<b>12</b>	<p>Проведение ремонтных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- косметический ремонт коридоров и учебных кабинетов</li> <li>- ремонт здания</li> <li>- обслуживание системы речевого оповещения</li> <li>- замена асфальтового покрытия на территории корпуса №2</li> <li>- ремонт крыши</li> <li>- ремонт систем освещения</li> </ul>			

<b>13</b>	Ремонт и очистка водосточных желобов	в течение года	в течение года	в течение года
<b>14</b>	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно	постоянно	постоянно
<b>15</b>	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения показателей освещенности и выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, местах массового перехода, на территории	постоянно	постоянно	постоянно
<b>16</b>	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>17</b>	Своевременное удаление отходов, являющихся источником опасных и вредных факторов.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>18</b>	Очистка воздухопроводов и вентиляционных систем	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
<b>19</b>	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания и оборудования на соответствие требованиям безопасной эксплуатации	август	август	август
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
<b>20</b>	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников	по графику	по графику	по графику
<b>21</b>	Организация проведения психиатрического освидетельствования работников	по графику	по графику	по графику
<b>22</b>	Организация проведения курсовой гигиенической подготовки и переподготовки работников	по графику	по графику	по графику
<b>23</b>	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов).	постоянно	постоянно	постоянно

24	Организация: - дезинфекции столовой и кабинетов - дезинсекции столовой и кабинетов	1 раз в месяц 1 раз в год	1 раз в месяц 1 раз в год	1 раз в месяц 1 раз в год
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
25	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии Типовыми нормами	постоянно	постоянно	постоянно
26	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно	постоянно	постоянно
27	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	постоянно	постоянно	постоянно
28	Приобретение и пополнение аптечек первой медицинской помощи.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
29	Приобретение дезсредств.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
30	Обновление, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
31	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
32	Обновление и обеспечение инструкциями и планами-схемами эвакуации людей на случай возникновения пожара.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
33	Ремонт пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
34	Перемотка пожарных рукавов	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год

<b>35</b>	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.).	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
<b>36</b>	Проверка и перезарядка огнетушителей.	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
<b>37</b>	Организация обучения работников и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности	постоянно	постоянно	постоянно
<b>38</b>	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.	ежеквартально	ежеквартально	ежеквартально
<b>39</b>	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Август	Август	август

Составлен на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. № 181н (ред. от 16.06.2014 г.) «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**Список профессий и должностей, имеющих право бесплатной выдачи смывающих и (или)обезвреживающих средств**

**(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. №1122н) (ред. от 2.11.2017 г.)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Наименование работ и производственных факторов
1	2	3	4	5
<b>Очищающие средства</b>				
1	Дворник; уборщик территорий	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с загрязнением
2	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или 200г (мыло туалетное)	Работы, связанные с загрязнением
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с загрязнением
4	Лаборант химии	Мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с загрязнением

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Перечень  
профессий и должностей, для которых обязательен предварительный  
и периодический медицинские осмотры (обследования)**

№п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Кратность проведения
<b>Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)</b>			
<b>1</b>	<p>Все работники образовательного учреждения:</p> <p><u>административно-управленческий персонал:</u> директор; заместители директора; главный бухгалтер; заведующий библиотекой;</p> <p><u>педагогический персонал:</u> учителя; педагоги дополнительного образования; педагог-психолог; социальный педагог; учитель-логопед; педагог-организатор; методист (ИКТ); тьютор; воспитатель</p> <p><u>учебно-вспомогательный персонал:</u> экономист; бухгалтер; системный администратор; техник-программист; секретарь учебной части; инспектор по кадрам; специалист по кадрам; лаборант химии; библиотекарь; специалист по охране труда; заведующий хозяйством</p>	<p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года №302 «Об учреждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся предварительные и периодические осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (ред.от 18.05.2020 г.)</p>	1 раз в год

	<p>специалист по закупкам  <u>младший обслуживающий персонал:</u>  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; сторож;</p>		
2.	Работники, впервые принимаемые на работу в ОУ		При поступлении на работу в ОУ



СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Список профессий и должностей,  
имеющих право бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты  
(к Приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9  
декабря 2014 года № 997н)**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи, на год (штуки, пары, комплекты)	Пункт типовых норм
1	2	3	4	5
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  2  1  6	П 23. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н
2	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1  1	П 30. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	П 32. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н
4	Лаборант, учитель химии при занятости в лаборатории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным	2  дежурный  12 пар	П 66. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н

		покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа  12 пар  до износа до износа	
5	Учитель физики при занятости в лаборатории	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Боты или галоши диэлектрические Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1  1  дежурные  до износа  12 пар  24 пары  до износа до износа	П 67. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1  1 пара  6 пар  12 пар  до износа до износа до износа	П135. Приложение к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 N997н

Примечания в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014г №997н:

1.Работникам, выполняющим наружные работы зимой, дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке — по поясам;
- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом — по поясам;
- головной убор утепленный — 1 шт на 2 года;

- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатического пояса (1 пояс):

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Срок носки в годах
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5
3	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2
4	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2
5	Валенки с резиновым низом	4

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МАОУ СОШ № 33  
Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Ф.И.О.				
Отработано				
Подразделение				
Должность (профессия)				
Ставка				
Ст. вычеты				
На начало периода				
Учитель (основное место работы)				
На начало периода				
Начисление/Удержание	Время		Начислено	Удержано
	дни	часы		
Подписка				
Классное руководство				
Классное руководство (федеральный бюджет)				
Занятия на дому				
Профильные классы				
Кабинеты				
Педагогическая нагрузка				
Стимулирующая часть ФОТ доплаты за эффективное расширение сферы деятельности				
Доплата за вредные условия труда				
Фонд стимулирования качества				
Компенсация за невыплаченную заработную плату				
НДФЛ				
Аванс				
Межрасчетные выплаты				
Выплаты зарплаты				
Итого выплачено				
Всего				
На конец периода				

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СООС  
МАОУ СОШ № 33

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 33

\_\_\_\_\_ ГАГАНОВА И.Г.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ БОЛТНЕВА Л.Н.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**Положение  
о нормах профессиональной этики педагогических работников**

**I. Общие положения**

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12. 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**II. Нормы профессиональной этики педагогических работников**

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.