

Представитель работодателя:  
Директор  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения

«Школа №4  
города Белогорск»

  
Т.В. Афанасьева

Представитель трудового  
коллектива муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения «Школа №4  
города Белогорск»


  
Н.Н. Селедкова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения  
«Школа № 4 города Белогорск»

**Срок действия: с 1 сентября 2021 года по 31 августа 2024 года**

Принят на общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 3 от «06» июля 2021 г.

Уведомительная регистрация в управлении занятости населения Амурской области регистрационный № <u>533</u> « <u>11</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.
Отдел трудовых отношений, охраны и условий труда УЗН АО  Герасимова Т.В. начальник отдела

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Права и обязанности сторон	4
3.	Трудовые отношения	8
4.	Рабочее время и время отдыха	10
5.	Оплата и нормирование труда	14
6.	Социальные гарантии	16
7.	Охрана труда и здоровья в школе	17
8.	Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации	19
9.	Обязательства профсоюзного комитета	20
10.	Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон	21
11.	Приложения к коллективному договору	22
	Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка	23
	Приложение № 2. Положение об оплате труда работников МАОУ «Школа № 4 города Белогорск»	40
	Приложение № 3. Положение о материальном стимулировании педагогических работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск»	59
	Приложение № 4. Перечень лиц с ненормированным рабочим днём	62

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа №4 города Белогорск» и связанные с ними экономические и профессиональные отношения (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации»,

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Сторонами Договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя – представитель трудового коллектива Селедкова Н.Н.;
- работодатель в лице его представителя – директор Афанасьева Т.В.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 1 сентября 2021 года.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ).

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

1.13. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды, ведомственную печать и др.)

## **2. Права и обязанности сторон**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника,

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу на педагогическую должность;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.8. 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 по согласованию сторон.

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, устанавливается руководителем учреждения по согласованию сторон. 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.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.13. 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:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) 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 в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов (групп) или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.16. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.17. Работодатель обязуется:

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 165 ТК РФ: при направлении в служебные командировки; при переезде в другую местность; при исполнении государственных или общественных обязанностей; при совмещении работы с получением образования; при вынужденном прекращении работы не по вине работника; при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; в некоторых случаях прекращения трудового договора; в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) при увольнении работника.
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

### **3. Трудовые отношения**

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять 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.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (дополнительное соглашение).

3.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

3.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случае временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

3.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя МАОУ «Школа №4 города Белогорск» при приеме на работу.

3.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено на ставку заработной платы, т.е. 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.

Стороны договорились, что:

3.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с осуществлением педагогической деятельности; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.8. 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.

3.9. 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.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Школа № 4 города Белогорск» (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), утвержденными учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя: рабочие дни с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье. Рабочее время: с 8-00 до 17-00, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00.

Для технического персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, согласно графику работы, утверждаемого директором школы.

Для сторожей школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени по сменному графику исходя из 40-часовой рабочей недели. График сменности утверждается директором школы и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

4.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в Российской Федерации», п. 5, ст. 55), для педагогических работников дополнительного образования - 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (с 1 по 11 классы Учреждения, реализующих общеобразовательные программы – 18 часов в неделю на 1 ставку), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения и оговаривается в трудовом договоре.

4.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, в случае, если их педагогическая нагрузка не больше 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в условиях шестидневной рабочей недели.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть произведена оплата труда в двойном размере или предоставлен другой день отдыха за счет экономии фонда оплаты труда. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. В случаях, предусмотренных статьей 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, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.7. 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.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

4.9. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.10. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Разделение отпуска на части, замена его денежной компенсацией, продление или перенесение осуществляется в строгом соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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).

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 РФ).

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

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- руководящим и педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней,
- педагогическим работникам дополнительного образования - 42 календарных дня,
- другим работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

4.12. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (г. Белогорск отнесён к южным районам Дальнего Востока), работникам школы предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

4.14. Предоставлять работникам школы дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

– в случае смерти близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 рабочих дня;

– бракосочетание работника – 1 рабочий день.

4.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

4.16. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

4.17. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.18. 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.

4.19. Одному из родителей (законных представителей) для ухода за детьми инвалидами, инвалидами с детства или опекаемых детей до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. 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 (ст. 263 ТК РФ).

4.21. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

## **5. Оплата и нормирование труда**

5.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого исполнительным органом государственной власти области, осуществляющим функции управления в сфере образования;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого исполнительным органом государственной власти области, осуществляющим функции управления в сфере образования (приложение 2);
- положения об оплате труда работников учреждения, утверждаемых исполнительным органом государственной власти области, осуществляющим функции управления в сфере образования;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 15 число месяца, следующего за отчетным (заработная плата за вторую половину месяца) Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

5.3. Работникам выдаются расчётные листки в письменной форме, не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы с указанием:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Изменение условий оплаты труда работников производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.6. Наполняемость классов (групп), установленная федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

5.8. Работникам, достигшим возраста 50, 55, 60, 65 лет и проработавшим в данном учреждении не менее 3-х лет выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 рублей.

5.9. Работодатель выплачивает премию работникам в размере 1000 рублей к праздничным дням:

- к профессиональному празднику Дню учителя;
- в честь Дня защитника Отечества 23 февраля;
- в честь Международного женского дня 8 Марта.

5.10. Работодатель выплачивает материальную помощь работникам связи со смертью близких родственников работника (родители, супруги, дети) в размере от 2000 до 5000 рублей.

5.11. Работодатель поощряет работников, получивших:

- ведомственные награды федерального уровня (Министерства Просвещения РФ и т.д.) в размере 5000 рублей;

- почетную грамоту органов государственной власти субъекта РФ в размере 3000 рублей;

- почетную грамоту органов местного самоуправления в размере 2000 рублей;

- благодарственное письмо органов государственной власти субъекта РФ в размере 1000 рублей.

5.12. Все дополнительные выплаты, предусмотренные в п. 5.8, 5.9, 5.10, 5.11. производятся при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

5.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

## **6. Социальные гарантии**

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на год. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее года, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.



## 7. Охрана труда и здоровья в школе

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Производить в учреждении специальную оценку рабочих мест и по её результатам устанавливаются классы (подкласс) условия труда, осуществлять разработку и реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников (обеспечение средствами защиты, установление гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и др.).

Для проведения специальной оценки условий труда образуется комиссия, в состав которой включаются представители учреждения, представители профкома, представители организации, производящей специальную оценку условий труда.

7.3. Использовать части страховых взносов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда (ст. 226 ТК РФ).

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

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

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

7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

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

7.13. 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.

7.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.15. Предоставлять работникам гарантии при прохождении диспансеризации:

а) один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

б) лицам, достигшим возраста сорока лет, один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

в) лицам предпенсионного и пенсионного возраста два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять учреждению справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

7.16. Обеспечивать из бюджетных и внебюджетных средств спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.17. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.18. Обеспечивать в целях охраны труда:

– соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режима;

– составлять расписание занятий с количеством «окон» не более 2 в неделю;

– изучить условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

– не заключать хозяйственные договора об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся.

7.19. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **8. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

8.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.9. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися 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);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **9. Обязательства профсоюзного комитета**

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

9.6. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжёлой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников (родителей, детей);
- рождения ребёнка;
- юбилейным дням рождения.

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

## **10. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора возложить со стороны администрации школы на директора и на трудовой коллектив. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

10.3. Отчитываются стороны о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с привлечением комиссии по трудовым спорам, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 391-397 ТК РФ).

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. В течении срока действия настоящего Договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию сторон.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложения к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

10.8. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

10.9. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для

коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.10. Коллективный договор утвержден на общем собрании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №4 города Белогорск».

10.11. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

### **11. Приложения к коллективному договору**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением изменений и дополнений.

К договору прилагаются:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников МАОУ «Школа № 4 города Белогорск»;
- Приложение № 3 «Положение о материальном стимулировании педагогических работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск»;
- Приложение № 4 «Перечень лиц с ненормированным рабочим днём.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МАОУ «ШКОЛА №4 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа №4 города Белогорск» (далее - Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приёма и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу МАОУ «Школа № 4 города Белогорск».

1.4. Правила утверждены директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

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

2.1. Работники МАОУ «Школа №4 города Белогорск» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, в лице директора школы.

2.2. Лица, поступающие на работу в МАОУ «Школа №4 города Белогорск», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на педагогическую должность;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МАОУ «Школа №4 города Белогорск» и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У 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 подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.10. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, 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.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАОУ «Школа №4 города Белогорск» записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число

месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя `bel_school_4@obramur.ru`. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор школы);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

4.1. Работник МАОУ «Школа №4 города Белогорск» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
  - 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
  - 4.2.8. участие в управлении школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
  - 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
  - 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
  - 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
  - 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
  - 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
  - 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
  - 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАОУ «Школа №4 города Белогорск»;

4.4.8. право на участие в управлении МАОУ «Школа №4 города Белогорск», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы;

4.4.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

4.5. Педагогические работники МАОУ «Школа №4 города Белогорск» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

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

4.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники школы обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению работодателя получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав МАОУ «Школа №4 города Белогорск», настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических

работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАОУ «Школа №4 города Белогорск»;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

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

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ «Школа №4 города Белогорск» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание МАОУ «Школа №4 города Белогорск»;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками учреждения.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 30 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 15 число месяца, следующего за отчетным (заработная плата за вторую половину месяца);
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;



- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников школы.

## **6. Материальная ответственность работодателя перед работником**

6.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **7. Рабочее время и его использование**

7.1. Режим работы МАОУ «Школа №4 города Белогорск» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами директора МАОУ «Школа №4 города Белогорск».

В МАОУ «Школа №4 города Белогорск» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 часов в неделю, для руководящего, административного и учебно-вспомогательного персонала. Режим работы: понедельник – пятница, с 8:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания: с 12:00 до 13:00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Для технического персонала школы устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в соответствии с графиком работы. Графики работы утверждаются директором МАОУ «Школа №4 города Белогорск» и предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде школы.

Для сторожей школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени по сменному графику исходя из 40-часовой рабочей недели. График сменности утверждается директором школы и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов. Время начала смены – 19 часов 00 минут, время окончание смены – 7 часов 00 минут. В летний период (с 01 июня по 31 августа) время начала смены – 20 часов 00 минут, время окончание смены – 8 часов 00 минут. Еженедельные дни отдыха сторожам предоставляются в соответствии с графиком сменности. Продолжительность непрерывного еженедельного отдыха составляет не менее 42 часов. Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

7.2. Для педагогических работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;
- б) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- в) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

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

7.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника школы определяется в зависимости от его должности:

учитель 1-11 классов – 18 часов;

педагог дополнительного образования – 18 часов;

педагог-организатор – 36 часов;

педагог-психолог – 36 часов;

социальный педагог – 36 часов;

преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности - 36 часов;

методист – 36 часов;

тьютор – 36 часов;

педагог-библиотекарь – 36 часов.

7.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.7. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.8. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.9. При определении учебной нагрузки педагогических работников в учреждении ее объем устанавливается по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск» определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом директора школы.

7.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением

случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.14. При возложении на учителей МАОУ «Школа №4 города Белогорск», для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учебное заведение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.15. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.16. К другой части педагогической работы работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск», ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, которые регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)
  - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
  - периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
- 7.17. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую переменную) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.
- 7.18. При составлении графиков работы педагогических и иных работников исключаются перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.
- 7.19. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
- 7.20. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом МАОУ «Школа №4 города Белогорск».
- 7.21. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 7.22. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся 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 Российской Федерации.

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

7.24. 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.

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

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

7.27. Работники из числа обслуживающего персонала МАОУ «Школа №4 города Белогорск» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАОУ «Школа №4 города Белогорск», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не

является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

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

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА №4 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск».

1.2. Система оплаты труда работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск» (далее – организация) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области и Администрации города Белогорск, настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

1.3.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;

1.3.2. обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

1.3.3. профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

1.3.4. перечня выплат компенсационного характера;

1.3.5. перечня выплат стимулирующего характера;

1.3.6. единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

1.3.7. мнения представительного органа работников.

1.4. Заработная плата работников организации включает в себя:

1.4.1. размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала, административного и обслуживающего персонала организации, которые устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденными приказами:

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных



квалификационных групп должностей работников образования»; Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

1.4.2. наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в организации;

1.4.3. наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера в организации.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Заработная плата работников организации, за исключением руководителя и заместителя руководителя, предельными размерами не ограничивается.

1.9. В отношении каждого работника уточняются и конкретизируются его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установленный размер должностного оклада, а также размер стимулирующих выплат за достижения результатов труда. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются

обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт). Любые изменения в условиях оплаты труда оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

Организация обеспечивает равную оплату за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера в целях недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда.

1.10. Установление и изменение систем оплаты труда работников организации осуществляются с учетом систем нормирования труда, определяемых организацией с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Штатное расписание организации утверждается локальным нормативным актом после согласования с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации и оплату труда в гарантированной ее части.

В случае служебной необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по организации могут вноситься изменения.

Оплата труда педагогических работников организации производится по тарификационному списку.

Тарификационный список педагогических работников утверждается один раз в год - 1 сентября. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет полугодия, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям. Ознакомление с учебной нагрузкой педагогических работников осуществляется под роспись в обязательном порядке.

В течение года на основании приказа руководителя организации может осуществляться перераспределение учебной нагрузки между педагогическими работниками с их согласия. Общий объем нагрузки на учебный год педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, учебным программам.

Порядок определения нормы учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливаются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.12. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, устанавливается почасовая оплата труда. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению руководителя образовательной организации с работником.

Руководитель образовательной организации осуществляет контроль ведения табеля учета рабочего времени работников образовательной организации. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

1.13. Фонд оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного и административного персонала формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации из областного бюджета.

1.14. Фонд оплаты труда обслуживающего персонала формируется из средств местного бюджета. В фонде оплаты предусмотрены денежные средства на резерв отпусков по всем должностям штатного расписания из расчета 36 календарных дней.

Кроме этого, в фонд оплаты труда могут входить внебюджетные средства образовательной организации.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться организацией на выплаты стимулирующего характера.

1.15. Положение об оплате труда работников организации утверждается локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

2.1.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2.1.2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда;

2.1.3. окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

2.1.4. перечня видов выплат компенсационного характера в образовательной организации; перечня видов выплат стимулирующего характера в образовательной организации; иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области в сфере оплаты труда;

2.1.5. рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.1.6. мнения представительного органа работников организации.

2.2. Количество штатных единиц в организации определяется самостоятельно в соответствии с фондом заработной платы, предусмотренным на календарный год, с тарификационным списком педагогических работников образовательной организации, Положением о системе нормирования труда в организации.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. В период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе кружковую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу указанных периодов.

2.5. Доплаты к окладу по организации и их размер могут утверждаться руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника на основании приказа.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда далее (СОУТ).

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты

труда устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

3.2.2. Выплаты за работу 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):

доплата за работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.2.3. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.2.3.1. работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;

3.2.3.2. работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

3.2.3.3. работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.2.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размерах по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полтора размера, за последующие часы - двойной размер.

3.2.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в южных районах Дальнего Востока) - устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Размер районного коэффициента равен 1,3.

Размер процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается в размере 10 процентов по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые два года работы, не свыше 30 процентов.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 30 процентов, если они проживали в южных районах Дальнего Востока не менее пяти лет.

3.2.6. Выплаты денежного вознаграждения за классное руководство. Законом Амурской области от 01.06.2020 №539-ОЗ «О денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций» установлено право на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (далее – вознаграждение). Размер вознаграждения составляет 5000 рублей. Выплата вознаграждения осуществляется с применением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах области в размерах, установленных законом области (но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику при условии осуществления им классного руководства в двух и более классах).

3.2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

3.3. В организации за дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения, производятся следующие доплаты:

3.3.1. за заведование кабинетом, спортивным залом, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской, лабораторией, центром, студией в размере 5 процентов от должностного оклада;

3.3.2. за руководство предметными, методическими объединениями в размере 15 процентов от должностного оклада;

3.3.3. за классное руководство в размере 3000 рублей в месяц за 1 класс;

3.3.4. за проверку ученических тетрадей по предметам начальной школы, русского языка и литературы, математики в размере 15 процентов от должностного оклада; по предметам физики, иностранного языка, химии в размере 10 процентов от должностного оклада; по предметам истории, ИЗО, информатики, биологии, обществознания, географии в размере 5 процентов от должностного оклада с учетом соответствующей нагрузки;

3.3.5. за преподавательскую работу по программам с углубленным изучением предметов в размере 15 процентов от должностного оклада с учетом соответствующей нагрузки;

3.3.6. за преподавательскую работу в коррекционных классах по адаптированным программам в размере 20 процентов от должностного оклада с учетом соответствующей нагрузки;

3.3.7. за домашнее, дистанционное, индивидуальное обучение в размере 20 процентов от должностного оклада с учетом соответствующей нагрузки;

3.3.8. за работу с семьями и детьми «группы риска» социальным педагогам школы в размере 20 процентов от должностного оклада;

3.4. Решение о введении соответствующих выплат принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам (за исключением руководителей) образовательной организации устанавливаются коллективным договором, иными локальными нормативными актами в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

4.2. В Положении о выплатах стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организацией определен перечень показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

4.3. Руководитель образовательной организации имеет право поощрить работника единовременной премией за выполнение особо важных и срочных работ при наличии экономии в фонде заработной платы и на основании служебной записки.

4.4. Единовременная выплата молодым специалистам - педагогическим работникам, окончившим учебное заведение высшего

профессионального или среднего профессионального образования и заключившим трудовой договор (кроме совместителей) в течение одного года после окончания учебного заведения, осуществляется в размере не менее двух окладов. Руководитель образовательной организации имеет право установить ежемесячные выплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) в течение года при наличии фонда экономии заработной платы в образовательной организации.

4.5. С целью поощрения за общие результаты работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.6. С целью поощрения за общие результаты работники могут премироваться за подготовку и помощь в организации профессиональных конкурсов и мероприятий («Учитель года», «Педагогический Олимп» и др.)

4.7. Работникам учреждения при наличии средств могут производиться выплаты (премии) в размере 1000 рублей:

- к профессиональному празднику Дню учителя;
- в честь Дня защитника Отечества 23 февраля;
- в честь Международного женского дня 8 Марта.

4.8. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам организации, а также показателям оценки эффективности работы.

4.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом организации с учетом мнения представительного органа работников и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

4.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с критериями показателей, разработанными организацией на основании утвержденного Положения о стимулирующих выплатах, и включают в себя следующие этапы:

4.10.1. лист самооценки;

4.10.2. рассмотрение на заседании рабочей группы образовательной организации;

4.10.3. согласование на заседании Управляющего Совета.

4.11. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.12. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в абсолютном размере.

4.13. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение, установленных на определенный период, оформляется приказом организации с обязательным указанием причины.

4.14. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

4.14.1. объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за



достижение коллективных результатов труда;

4.14.2. предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

4.14.3. адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4.14.4. своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

4.14.5. прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.15. Критерии материального стимулирования педагогических работников дополнительного образования:

4.15.1. Сохранность контингента обучающихся с учетом специфики реализуемых ДООП (их направленности), индивидуальных и возрастных характеристик обучающихся.

4.15.2. Востребованность дополнительных общеразвивающих программ.

4.15.3. Наличие работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, одаренными и др.

## **5. Оплата труда руководителя организации и его заместителей, руководителей структурных подразделений**

5.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителю образовательной организации устанавливается приказом МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации г. Белогорск» (далее МКУ КОДМ г. Белогорск).

Размеры окладов заместителей руководителя организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя организации.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в южных районах Дальнего Востока) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

Размер районного коэффициента равен 1,3.

Размер процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается в размере 10 процентов по истечении первого года работы с увеличением на 10 процентов за каждые два года работы, не свыше 30 процентов.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 30 процентов, если они проживали в южных районах Дальнего Востока не менее пяти лет.

5.4. Выплата стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляется ежемесячно на основании приказа МКУ КОДМ г. Белогорск по итогам мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций за отчетный период прошедшего учебного года и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

5.5. Председатель МКУ КОДМ г. Белогорск имеет право поощрить руководителя образовательной организации единовременной премией за выполнение особо важной и срочной работы, за высокие результаты в сфере образования на основании служебной записки заместителей председателя, начальников и специалистов отделов при наличии экономии фонда оплаты труда в образовательной организации.

5.6. При премировании руководителя организации необходимо использовать показатели эффективности деятельности муниципальных организаций, которые должны характеризовать:

5.6.1. Основную деятельность организации, заключающуюся в:  
повышении качества образования;  
выполнении муниципального задания;  
обеспечении реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;

обеспечении комплексной безопасности организации;  
осуществлении инновационной деятельности;  
обеспечении информационной открытости организации.

5.6.2. Финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации (руководителя), касающиеся:

своевременности представления отчетов об итогах деятельности организации;

целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

целевого и эффективного использования внебюджетных средств.

5.6.3. Деятельность организации (руководителя), направленную на работу с кадрами, в части:

укомплектованности организации работниками основного персонала;

5.6.3.1. соблюдения сроков повышения квалификации работников организации;

5.6.3.2. доведения средней заработной платы соответствующих работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой»;

5.6.3.3. осуществления мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками организации в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (приказ от 26.04.2013 № 167н).

5.6.4. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных

заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

5.6.4.1. выполнение особо важных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

5.6.4.2. проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений Администрации города Белогорск;

5.6.4.3. внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

5.6.4.4. проведение мероприятий, направленных на получение дополнительного дохода от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации;

5.6.4.5. организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

5.7. За нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее выполнение должностных обязанностей руководитель образовательной организации может быть лишен выплат стимулирующего характера либо их размер может быть уменьшен на определенный период на основании приказа МКУ КОДМ г. Белогорск.

5.8. Руководителям, имеющим почетное звание в сфере образования, на основании приказа МКУ КОДМ г. Белогорск может производиться доплата в размере 10 процентов от оклада при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

5.9. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя устанавливаются руководителем образовательной организации на основании приказа в размере от 70% до 90% от ежемесячной стимулирующей выплаты руководителя образовательной организации.

5.10. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя оформляется приказом организации с обязательным указанием причины.

5.11. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.12. Правительство Амурской области устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной общеобразовательной организации в кратности от 1 до 3,8 (постановление Правительства Амурской области от 30.12.2016 № 603 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников

муниципальных общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, предельной доли оплаты труда руководителей и иных работников в фонде оплаты труда этих организаций»).

Соотношение средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников этой организации рассчитывается за календарный год с учетом всех финансовых источников формирования заработной платы. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

5.13. Для образовательной организации устанавливается предельная доля оплаты труда руководителя и иных работников муниципальных общеобразовательных организаций в фонде оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, в размере до 40 процентов (постановление Правительства Амурской области от 30.12.2016 № 603 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета, предельной доли оплаты труда руководителей и иных работников в фонде оплаты труда этих организаций»).

## **6. Оплата труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

6.1. Норма часов педагогической работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

6.3. Педагогическим работникам общего и дополнительного образования, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо по направлению деятельности в образовательной организации, устанавливается надбавка стимулирующего характера к должностному окладу в размере 5 процентов.

6.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

6.5. Учителям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в образовательной организации, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Учителям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в образовательной организации, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.

6.6. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям-предметникам (в том числе учителям в начальных классах) организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) устанавливаются аналогично лицам, имеющим высшее дефектологическое образование (тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология).

Должностные оклады указанной категории установлены в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

6.7. Надбавки стимулирующего характера за стаж педагогической работы применяются при оплате труда педагогических работников в следующих размерах:

6.7.1. при стаже работы от 1 до 5 лет - 5 процентов от должностного оклада, рассчитанного с учетом педагогической нагрузки;

6.7.2. при стаже работы от 5 до 10 лет - 10 процентов от должностного оклада, рассчитанного с учетом педагогической нагрузки;

6.7.3. при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов от должностного оклада, рассчитанного с учетом педагогической нагрузки.

6.8. Надбавки стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливаются работникам организации со дня вынесения решения аттестационной комиссией с целью повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры надбавок составляют:

35 процентов - при наличии высшей квалификационной категории у педагогических работников общего и дополнительного образования;

20 процентов - при наличии первой квалификационной категории.

Надбавки за квалификационную категорию, наличие высшего

образования и стажа педагогической деятельности педагогическим работникам производятся от должностного оклада, рассчитанного с учетом педагогической нагрузки.

6.9. Квалификационная категория работника учитывается по той должности, по которой ему присвоена квалификационная категория.

6.10. При наступлении у работника права на применение надбавки за квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности применение надбавки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. До окончания срока действия квалификационной категории работник может обратиться в аттестационную комиссию для прохождения аттестации в установленном порядке.

В случае отказа специалиста от очередной аттестации присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения ее срока.

6.12. За наличие почетного звания у педагогического работника ему производится доплата в размере 10 процентов от должностного оклада.

6.13. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.14. Решение о введении соответствующих выплат принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.15. Расчет оплаты труда педагогических работников, привлеченных к замещению временно отсутствующих работников.

За замещение временно отсутствующего работника - работника временно нетрудоспособного (то есть отсутствующего по причине болезни в соответствии с листком нетрудоспособности), работника, находящегося в ежегодном оплачиваемом отпуске, в учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, на курсах повышения квалификации, в служебной командировке, иными словами, когда в соответствии с действующим законодательством РФ за ним сохраняется рабочее место, работнику, привлеченному к замещению, производится доплата - «доплата за замену».

Согласно письму Минобразования РФ от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях», письма Минобразования РФ от 09.11.1995 № 75-М «О среднемесечном количестве рабочих часов при определении часовой тарифной ставки в 1996 году» расчет оплаты труда педагогических работников, привлеченных к замещению временно отсутствующих педагогических работников не более 2-х месяцев, определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю на 5 дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и

деления его на 12 месяцев.

Например:

18 часов: 5 дней  $\times$  247 рабочих дней : 12 месяцев = 74, 1 час. Стоимость 1 часа = 10000 : 74, 1 час = 134,95 рублей.

Доплата за замену прочих педагогических работников рассчитывается в соответствии с их должностным окладом.

Для оплаты труда педагогического работника, привлеченного к замещению временно отсутствующего педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, производится почасовая оплата за фактически отработанное время замены (суммарное количество отработанных часов замены за месяц) на основании записей, сделанных в таблице учета рабочего времени.

6.16. Руководителям городских методических объединений производится доплата из стимулирующего фонда в размере 2500 рублей.

## **7. Оплата труда работников общепрофессиональных должностей и профессий рабочих**

7.1. Заработная плата работника организации состоит из оклада, установленного по соответствующей ПКГ, надбавок к окладу, выплат компенсационного характера.

7.2. Размеры окладов, надбавок к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат работников организации устанавливаются руководителем организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

7.3. В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используют следующие ПКГ:

7.3.1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н;

7.3.2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н.

7.4. Стимулирующие и компенсационные доплаты работникам организации устанавливаются Положением об оплате труда организации, коллективным договором организации и определяются трудовым договором, заключаемым с работником.

7.5. Руководитель образовательной организации имеет право поощрять работников единовременной премией за выполнение особо важной и срочной работы на основании служебной записки при наличии фонда экономии заработной платы.

7.6. При утверждении фонда оплаты труда для работников предусматриваются средства резерва на оплату отпусков. Объем средств

рассчитывается по формуле:  $(\text{МРОТ}/\text{К} \times \text{О}) \times \text{Ч}$ , где

МРОТ – минимальный размер оплаты труда;

К – среднемесячное количество календарных дней равное 29,3;

О – количество дней отпуска равное 36 дням;

Ч – численность работников.

Данные средства предоставляются образовательной организации для осуществления доплаты замещающим работникам на период отпуска основных работников.



Приложение к Положению об  
оплате труда работников МАОУ  
«Школа №4 города Белогорск»

**Размеры должностных окладов (ставок) заработной платы работников  
МАОУ «Школа №4 города Белогорск»**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Оклад, руб.
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих</b> (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н (в ред. от 12 августа 2008 года № 417н))		
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</i>		
1	сторож	8000
	дворник; гардеробщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; уборщик служебных помещений; кухонный рабочий	8000
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</i>		
1	повар	8100
<b>Общепрофессиональные должности служащих</b> (приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н (в ред. от 11 декабря 2008 № 718н))		
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»</i>		
1	делопроизводитель	8500
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</i>		
1	шеф - повар	8600
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня</i>		
1	специалист по охране труда	8700
2	специалист по кадрам	8700
3	системный администратор	8700

<b>Работники образования (кроме высшего и дополнительного профессионального)</b>		
(приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н)		
<b><i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i></b>		
1	секретарь учебной части	8500

<b><i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i></b>		
(приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)		
1	педагог дополнительного образования	9000
	педагог-организатор	9000
	социальный педагог	9000
2	педагог-психолог	9000
	методист	9000
3	педагог-библиотекарь	8500
	тьютор	8500
	учитель	10000
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	10000

**Положение  
о материальном стимулировании педагогических работников  
МАОУ «Школа №4 города Белогорск»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 года.

1.2. Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования педагогических работников МАОУ «Школа №4 города Белогорск», реализующую программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - работники), при условии, что они:

1.2.1. достигают позитивных результатов педагогической деятельности;

1.2.2. проявляют активность и инициативу в поддержке и создании условий для развития личности обучающихся;

1.2.3. ответственно участвуют в процедурах управления качеством образования в общеобразовательном учреждении.

1.3. Видами материального стимулирования работников являются:

1.3.1. стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности за определённый период;

1.3.2. единовременные премии и поощрения за успехи в педагогической деятельности.

1.3.3. вознаграждение за классное руководство.

1.4. Материальное стимулирование работников, осуществляющих образовательную деятельность, производится из стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Школа №4 города Белогорск». Размер, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с принятой методикой и данным Положением.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения делится на доли между видами материального стимулирования.

**2. Стимулирующие надбавки по результатам педагогической  
деятельности**

2.1. Стимулирующие надбавки по результатам педагогической деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Школа №4 города Белогорск», направляемой на эти цели. Стимулирующие

надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда, выраженное в индивидуальных учебных и внеучебных достижениях обучающихся и повышении уровня их предметной обученности. Критерии и показатели индивидуальных достижений обучающихся и уровня их предметной обученности определяются на основе методических рекомендаций министерства образования и науки области и фиксируются в локальных актах МАОУ «Школа №4 города Белогорск».

2.2. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на стимулирующие надбавки, может составлять до 80%.

2.3. Распределение фонда стимулирующей части по результатам работы проводится не чаще одного раза в полугодие. Установленная по результатам работы стимулирующая надбавка выплачивается в течение следующего полугодия в виде равных по размеру выплат в каждом месяце. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется на основании приказа руководителя по школе и по согласованию с управляющим советом МАОУ «Школа №4 города Белогорск».

2.4. Для подготовки приказа руководителя создаётся экспертная группа, состоящая из представителей администрации, педагогов школы, представителей профсоюзного комитета. Состав группы не менее 9 человек. Не менее чем за две недели до заседания органа государственного управления работники передают портфолио результатов педагогической деятельности в экспертную группу. Вид представления и порядок оценивания портфолио определяются в локальном акте общеобразовательного учреждения на основе методических рекомендаций министерства образования и науки области, комитета по образованию.

2.5. Максимальный размер стимулирующей надбавки конкретному работнику ограничивается только возможностями стимулирующего фонда по школе.

2.6. Выплата стимулирующей надбавки начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена. При увольнении работника назначенная ему премия выплачивается единовременно вместе с прочими выплатами, предусмотренными при увольнении.

2.7. Вновь принятым работникам установить стимулирующую надбавку в размере 26% от среднего количества баллов на 1 педагогического работника.

### **3. Единовременные премии и поощрения**

3.1. Единовременные премии и поощрения могут выплачиваться педагогическим работникам за:

3.1.1. результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и внеучебных достижений обучающихся;

3.1.2. награждение Почётными грамотами и премиями Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Амурской области, администрации муниципального образования г. Белогорск;

- 3.1.3. награждение государственными и ведомственными наградами и знаками отличия, награждение МКУ КОДМ г. Белогорск;
- 3.1.4. присвоение государственных и ведомственных наград.
- 3.2. Доля премиальной части фонда оплаты труда, направляемая на единовременные премии и поощрения, определяется на основе экономии фонда оплаты труда МАОУ «Школа №4 города Белогорск».
- 3.3. Единовременные поощрения и выплаты работнику назначаются по итогам оценки его работы за месяц/четверть/год.
- 3.4. Начисление единовременных поощрений и выплат осуществляется на основании приказа руководителя.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Решения о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Школа №4 города Белогорск», принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направляемых на учебные расходы и базовую часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.
- 4.2. Сумма экономии средств от доли стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие и единовременные выплаты за успехи в педагогической деятельности, переносится на другой квартал и не может быть перераспределена между иными долями стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемыми на иные виды материального стимулирования.

Сложившаяся к концу финансового года экономия средств стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на материальное стимулирование обеспечения качества образования, распределяется в виде дополнительных выплат между работниками, достигшими в течение года наивысших положительных результатов педагогической деятельности и проявившими наибольшую активность в процедурах управления качеством образования в образовательном учреждении.

### **Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём**

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включается руководящий персонал, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению. К ним относится – заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет 3 календарных дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.