МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
ВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА

МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова

Подписан: МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова
DN: E=school9saratov@mail.ru, ИНН=006450040773, ОГРН=1036405004217, T=директор, OU=-, O=МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова, STREET="ул. Соляная, д.17", L=г. Саратов, S=Саратовская область, C=RU, G=Ираида Владимировна, SN=Меркушева, CN=МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова
Дата: 2023.01.30 02:27:55+04'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 годы

От работодателя:

Директор
МОУ «СОШ № 9»
Волжского района
г. Саратова

_____ И.В. Меркушева

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

ПРОФКОМ средней школы № 9

_____ М.Ю. Строкова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № 81/23-КД от «01» 02 2023 г.

Представитель министерства труда и социальной защиты Саратовской области

_____

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ №5

I. Общие положения.

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова в лице профсоюзного комитета (председатель Строкова М.Ю.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения о ППО, и работодателем в лице директора МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова Меркушевой И.В., действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Саратовской области. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу **с 02.02.2023 г. по 02.02. 2026 г.**

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II.Обеспечение занятости работников.

2.**Стороны договорились, что:**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем аудиторной и неаудиторной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам установить исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям аудиторной занятости на новый учебный год по возможности сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной и неаудиторной занятости, 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.

Аудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за

ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя, возможны только в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа 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, карантином и в других случаях);

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста грех лет, или после окончания этого отпуска.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.7. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это

необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 ТК РФ.

2.11. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.13. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной аттестационной комиссией, в состав которой в обязательном порядке включается представитель от профсоюзного комитета.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников- при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в СОШ № 9 Волжского района г. Саратова;
- одинокие матери, имеющие детей до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 14 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней.

2.17. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.18. Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

2.19. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

2.21. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть следующие мероприятия:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха.

3. **Стороны пришли к соглашению**:

3.1. Режим рабочего времени работников МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), а также расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

3.2. Продолжительность рабочего времени:

- Педагога - психолога, социального педагога, старшего вожатого, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,
- учителя – логопеда – 20 часов педагогической работы в неделю,
- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,
- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

  Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе.

3.3. В МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день-воскресенье.

3.4. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от

выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

3.5. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка рекомендуется предусматривать для работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет (ст.99 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха работникам за ненормированный рабочий день:
- заместителям директора по учебной и по воспитательной работе – 3 календарных дня,
- заместителю директора по АХЧ – 7 календарных дней.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.
Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.9. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:
- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

3.12. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.13. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков по заявлению работника в случаях:
- бракосочетание работника – 5 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 день;
- на рождение ребенка – 2 дня;

- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей)– 5 календарных дня;
- председателю профкома за общественную работу – 6 календарных дней (на основании Соглашения между администрацией г. Саратова, комитетом по образованию г. Саратова и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 - 2023 годы);
- членам профкома - 3 календарных дня,
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня,
- работнику за длительный стаж работы в СОШ № 9 Волжского района г. Саратова (свыше 15 лет) - 3 календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до 1 июня следующего года, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), празднование свадьбы детей – 2 календарных дня, тяжелое заболевание близкого родственника – 2 календарных дня, родителям детей школьного возраста в первый день занятий в школе или в день окончания школы – 1 календарный день; для проводов детей на военную службу - 2 дня, при бракосочетании детей - 2 календарных дня, членам профкома – 3 календарных дня; за ведение документации педагогических советов -2 календарных дня, по семейным обстоятельствам - по согласованию с администрацией учреждения.

3.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Время перерыва для отдыха и питания других работников составляет 30 минут.

IV. Оплата и нормирование труда.

4. **Стороны договорились**:

4.1. Оплата труда в школе осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является **Приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Саратова» и Решением Саратовской городской Думы от

30.10.2008 г. №32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов».

4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой 70% и стимулирующей части 30%.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс и базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется на основании Закона Саратовской области от 24 декабря 2008г. № 349-ЗСО «Об определении объёма субвенций из областного бюджета на финансирование муниципальных общеобразовательных учреждений в части расходов на реализацию общеобразовательных программ и о порядке определения нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений».

4.5. Из общего фонда оплаты труда установить дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.6. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между работниками учреждения на основании Положений о порядке распределения стимулирующей части ФОТ: «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала» принято общим собранием трудового коллектива, согласовано с профсоюзным комитетом и утверждено руководителем. Данные локальные акты являются приложениями №№ 3, 4 к Положению об оплате труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом по представлению руководителя.

Работодатель обязуется:

4.7. Выплачивать работникам заработную плату путем перечисления на пластиковую карту не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 11, 26 числа. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до начала каникул.

4.10. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28 -е (29-е) число включительно.

4.11. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.12. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора за фактически отработанное время.

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.14. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.15. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.16. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.17. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебной командировкой, в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.18. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.19. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.20. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей с учетом наполняемости класса и 5000 рублей без учета наполняемости класса.

4.21. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета

устанавливаются в размере: а) русский язык, литература, английский язык – 1,05; б) начальные классы, математика – 1,04; в) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия – 1,03; г) право, экономика – 1,02; д) физическая культура, изобразительное искусство, музыка, технология, основы безопасности жизнедеятельности - 1,00.

4.22. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.23. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск, согласно заявлению работника, может переносится до получения отпускных.

4.24. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.25. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.26. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

4.27. Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.

4.28. При уменьшении аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения аудиторной и неаудиторной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.29. Сохранять за работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, место работы и среднюю заработную плату.

V. Социальные гарантии и льготы.

5. Работодатель обязуется:

5.1 Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

5.2 Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства в случае, если их основная работа не является педагогической деятельностью.

5.3. Выплачивать надбавку педагогическим работникам (не имеющим стажа педагогической работы) на период первых трех лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, которая устанавливается в размере 15 % должностного оклада, за исключением педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс и руководящих работников.

5.4. Установить согласно решению Саратовской городской Думы надбавку к должностному окладу за почетные звания «Заслуженный учитель школы РФ», «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ».

5.5. Продлить срок действия до 1 года имеющуюся вторую квалификационную категорию педагогическим работникам в случаях:

- длительной нетрудоспособности,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком,
- отпуска до одного года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от её вида.

В случае истечения срока действия второй квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию.

5.6. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

5.7. Выделять средства из внебюджетного фонда для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.

5.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

VI. Охрана труда и здоровья.

6. Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ) **Работодатель обязуется обеспечить**:

6.1. - применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),

- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
- проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
- своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года,
- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.
Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица
указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год.

6.2. Выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.3. Контроль над:
- состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда,
- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Проведение инструктажа по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5. Своевременное информирование работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.6. Организацию и проведение за счёт средств работодателя:
- медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ),
- санитарно - бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212,223 ТК РФ),
- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

6.7. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

6.9. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

6.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.11. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранение среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

6.17. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

Работники обязуются:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по приказу работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

7. **Стороны договорились** о том, что:

7.1. 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.

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профсоюзной организации и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), а также изменены их условия труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации,
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на вторую квалификационную категорию,
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Заключительные положения.

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в городской комитет по труду.

.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществлять контроль за его реализацией и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

9.4. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 15 ноября 2025 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ)

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего распорядка.
2. Положение о порядке предоставления длительного отпуска до одного года.
3. Положение о фонде и системе оплаты труда работников МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова.
4. Перечень должностей работников МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова с ненормированным рабочим днем.

Приложение №1
к коллективному договору
от «2» февраля 2023 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова

1. Общие положения
1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным актом МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (далее - школа).
1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

2. Основные права и обязанности работодателя.
2.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты.
2.2. Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Уставом учреждения формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

3. Основные права и обязанности работников.
3.1. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
3.2. Педагогический работник имеет право на:
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации;
- получение в установленном порядке пенсии;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 33, 35 ТК РФ;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выбор учебных пособий, материалов, учебников в соответствии с образовательной программой и утвержденными федеральными перечнями, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, методов оценки знаний обучающихся при исполнения профессиональных обязанностей.
3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- своевременно заполнять и вести установленную документацию;
- поддерживать дисциплину в гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения физического и психического насилия;
- знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- проходить флюорографию;
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.4. Учитель обязан:
- приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков;
- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями;
- вести документацию, необходимую для успешного функционирования учреждения;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, а также проводить периодические, но не менее четырех раз в год, классные родительские собрания, а также проводить проверку выставления оценок в дневник обучающихся один раз в две недели.

3.5. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков.

3.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
3.7. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.
3.8. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
3.9. В помещениях школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курение.
3.10. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.
3.11. Под прямым ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
3.12. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.
3.13. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую и иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
4.1. Порядок приема на работу:
- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора;
- при приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:
а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
в) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
е) документы воинского учета для военнообязанных;
ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.
- прием на работу оформляется приказом работодателя, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу;
- трудовые книжки работников хранятся в школе, как документы строгой отчетности; с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке;
- на каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключении об отсутствии противопоказаний к работе, трудового договора, а также иных документов, предъявляемых при приеме на работу и образующихся в процессе работы работника в муниципальном учреждении.
- личное дело работника хранится 75 лет;
- о приеме на работу делается запись в книге личного состава;
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен с документами, соблюдение которых для него обязательно: Уставом школы, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения.
4.2. Порядок перевода на другую работу:
- перевод на другую работу оформляется дополнением к трудовому договору и приказом, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);
- перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);
- работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73ТК РФ);
- работодатель может с согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану) и квалифицирующихся как изменение условий туда;
- об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде;
4.3. Порядок увольнения работника:
- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст. 80 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель должен расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причины прекращения трудового договора администрация школы обязана:
а) издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, части и статьи, пункта статьи ТК РФ, с которым ознакомить работника под роспись (ст. 84.1. ТК РФ);
б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой;
- днем увольнения считается последний день работы;
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается под приказом об увольнении; в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в трудовой книжке и в личной карточке формы Т2.
2. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
- увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.
5.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями. Отдых и прием пищи: 10.35-10.55, 11.35-11.55, 12.35-12.40, 13.20-13.30, 14.10-14.15.
5.2. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Занятия проводятся в одну смену. Начало занятий – в 9.00. Занятия в ГПД – 11.55 -18.00 (кроме субботы).
5.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, кроме директора и заместителей директора (ненормированный рабочий день).
Продолжительность рабочего времени: педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю,
воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю,
вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала –
40 часов в неделю.
5.4. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.
5.5. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.
5.6. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем,

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст. 77 ТК РФ и ч.6 ст. 74 ТК РФ.

5.8. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2. и ст. 74ТК РФ);
- восстановления по решению суда на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

5.9. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета с предварительным обсуждением на заседаниях МО.

5.10. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год учителям, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах и по возможности объем педагогической нагрузки.

5.11. Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством по школе, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.12. К рабочему времени относятся также следующие периоды: заседание педагогического совета, общее собрание коллектива, заседание методического объединения, родительские собрания, собрания коллектива обучающихся, дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Педагогическим работникам может предоставляться один день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии, если недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.15. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала школы определяется графиком сменности.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя.
Работа в выходные или праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5.17. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
5.18. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на полугодие, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
5.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.
5.21. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.
5.22. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

6. Поощрение за успехи в работе.
6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.
Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы награждению медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.
7.1. Работники обязаны подчиняться администрации школы, выполнять ее указания, приказы, связанные с трудовой деятельностью.
7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение.
7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
7.5. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.
7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работку под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая временного отсутствия работника на рабочем месте.
7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).
7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.
7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнуть новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.12. Руководитель учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, управляющего Совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Техника безопасности и производственная санитария.
8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.
8.2. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.
8.3. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Приложение №2
к коллективному договору
от «2» февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОУ «СОШ № 9» ВОЛЖСКОГО РАЙОНА г. САРАТОВА ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Педагогические работники МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова в соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или н основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профкомом.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих

в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения.
7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

Длительный отпуск директору школы оформляется приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

Приложение №3
к коллективному
договору
от «2» февраля 2023 года

Положение
об оплате труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
Волжского района г. Саратова
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о новой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова (далее - ОУ), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Положение), устанавливает систему оплаты труда в отношении работников ОУ, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования "Город Саратов".

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. N 30-313 "О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования" (с учетом изменений и дополнений на 12.11.2020 года).

1.3.Оплата труда работников ОУ, осуществляющих должностные обязанности в рамках оказания платных образовательных услуг и осуществления ОУ приносящей доход деятельности, устанавливается в соответствующих локальных актах ОУ самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, с учетом мнения представительного органа работников, за счет средств ОУ от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

1.4. ОУ самостоятельно формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от источников формирования фонда оплаты труда. Директор ОУ ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки, определяющие нагрузку и заработную плату работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, на 1 сентября текущего года по форме, установленной учредителем ОУ.

Размер заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемый в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть менее размера заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда,

при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работников ОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), созданных путем изменения типа существующего муниципального учреждения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной до изменения типа учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора ОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 4,5-кратный размер среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора ОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не может превышать 3-кратный размер среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы директора, заместителей директора).

1.6. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ОУ не может превышать 40 процентов.

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ОУ, утверждается приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования "Город Саратова".

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные стимулирующие выплаты).

Система оплаты труда - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, доплат и надбавок стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда - гарантированная заработная плата руководителей, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ.

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы: с вредными и (или) опасными условиями труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников ОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.8. В соответствии с настоящим Положением ОУ разрабатываются и принимаются локальные акты с учетом мнения представительного органа работников, устанавливающие систему оплаты труда, регламент распределения стимулирующих выплат части работникам, нормирование неаудиторной нагрузки педагогических работников ОУ.

1.9. Повышение оплаты труда работников ОУ, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в размере и в срок, установленный правовым актом Правительства Саратовской области для работников государственных учреждений.

Приложение
к Положению о новой системе оплаты
труд работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
Волжского района г. Саратова,
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего,
среднего общего образования

Методика
формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников ОУ, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием

1.Общие положения

1.1. Настоящая Методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников ОУ, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (далее - Методика), определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников ОУ.

Используемые в настоящей Методике термины:

учредитель - отраслевое (функциональное) либо территориально структурное подразделение администрации муниципального образования "Город Саратов", осуществляющее от имени администрации муниципального образования "Город Саратов" функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений в части формирования муниципального задания.

2.Формирование фонда оплаты труда ОУ

2.1. Фонд оплаты труда ОУ формируется в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

ФОТму = ФОТнорм + ФОТкп + ФОТкр1 + ФОТкр2+ ФОТдш + ФОТпз, где:

ФОТму – фонд оплаты труда муниципального учреждения;

ФОТнорм – фонд оплаты труда, сформированный исходя из:

а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных учреждений (далее – норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного процесса, установленных Законами Саратовской области;

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для муниципального учреждения (далее – поправочный коэффициент);

в) численности учащихся в муниципальном учреждении.

ФОТнорм рассчитывается по следующей формуле:

ФОТнорм = (N - Д) х П х У, где:

N – норматив финансирования;

Д – расходы на обеспечение учебного процесса;

П – поправочный коэффициент;

У – численности учащихся в муниципальном учреждении

ФОТкп – фонд оплаты труда в части расходов, связанных с увеличением окладов педагогических работников на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

ФОТкп определяется из расчета численности педагогических работников и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленного решением Саратовской городской Думы по состоянию на 31 декабря 2012 года, в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством;

ФОТкр1 – фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

ФОТкр1 определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя определяется из расчета 40 рублей на одного учащегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

ФОТкр2 – фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

ФОТкр2 определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство определяется из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство,

независимо от численности учащихся в классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, но не более размера двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

ФОТдш – фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам ОУ для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников ОУ до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года.

ФОТдш определяется исходя из прогнозируемой учредителем на основании статистической отчетности средней начисленной заработной платы педагогических работников ОУ за текущий год за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года) и средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений (за исключением педагогических работников дошкольных групп) за счет всех источников финансового обеспечения (с учетом объема средств на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных учреждений для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений области до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года).

ФОТдш устанавливается правовым актом учредителя ОУ в декабре текущего года.

ФОТпз – фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений.

ФОТпз рассчитывается по формуле:

$$ФОТпз = ФОТпзу + ФОТпзпп, \text{ где}$$

ФОТпзу – фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников ОУ;

ФОТпзпп – фонд оплаты труда на ежемесячную выплату иной категории педагогического персонала ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников ОУ;

ФОТпзу определяется исходя из количества часов аудиторной и неаудиторной занятости учителя и отношения объема средств, выделяемых на повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений (за исключением объема средств на повышение оплаты труда иной категории педагогических работников ОУ), к общей нагрузке учителей в ОУ;

ФОТпзпп определяется исходя из размера заработной платы иной категории педагогических работников ОУ по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области, и отношения необходимого к достижению расчетного целевого значения средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций области, установленного правовым актом Правительства Саратовской

области, к ранее установленному расчетному целевому значению средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций.

2.2. Экономия фонда оплаты труда ОУ может быть направлена на выплаты стимулирующего характера работникам ОУ:

- премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год);
- единовременное премирование.

Премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год) производятся за добросовестное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, при условии:

- отсутствия в расчетном периоде дисциплинарного взыскания;
-обеспечения достижения установленных ОУ ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения, определенных Указами Президента Российской Федерации, со средней заработной платой в регионе (для директора ОУ).

Единовременное премирование может осуществляться за результаты работы, не связанные с трудовыми функциями и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий, или добровольно по собственной инициативе (достижение специальных показателей), а также к юбилейным датам (50-, 55-, 60-летие со дня рождения и далее каждые 5 лет), профессиональным праздникам и др.

Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Назначение выплат стимулирующего характера производится директору ОУ приказом учредителя, работникам ОУ - приказом директора ОУ в соответствии с локальным нормативным актом ОУ с учетом мнения представительного органа работников.

За счет экономии фонда оплаты труда директору и работникам ОУ по их личному заявлению может быть оказана материальная помощь в следующих случаях: бракосочетание, рождение ребенка, смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), при стихийных бедствиях и других чрезвычайных обстоятельствах.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере в отношении директора ОУ принимает учредитель, в отношении работников ОУ – директор ОУ.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования директора ОУ

3.1. Учредитель ОУ формирует централизованный фонд стимулирования руководителей муниципальных учреждений по следующей формуле:

ФОТцст = SUM ФОТнорм х 0,5%; где:

ФОТцст - размер централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений.

ФОТнорм – фонд оплаты труда ОУ.

4. Распределение фонда оплаты труда ОУ

4.1.Фонд оплаты труда ОУ, за исключением фондов оплаты труда на выплату ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и за классное руководство, фонда оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам ОУ для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников ОУ до

среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года, фонда оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников ОУ, (далее – ФОТ), состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТ = ФОТб + ФОТст, где

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

ФОТст = ФОТнорм х Ш, где

Ш – коэффициент стимулирующей части ФОТ.

4.2. Коэффициент стимулирующей части определяется ОУ самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников ОУ, включая:

а) административно-управленческий персонал ОУ (директор ОУ, заместители директора и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь, делопроизводитель и др.);

д) обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, гардеробщик, дворник, сторож, и др.) и складывается из:

ФОТб = ФОТб $_{ауп}$ + ФОТб $_{пп}$ + ФОТб $_{ипп}$+ФОТб $_{увп}$ + ФОТб $_{оп}$, где:

ФОТб$_{ауп}$ – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТб$_{пп}$ – базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ$_{ипп}$ - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТб$_{увп}$ - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТб$_{оп}$ - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

4.4. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

ФОТб$_{пп}$ = ФОТ$_{б}$ х пп, где:

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

4.5. Оплата труда работников ОУ производится на основании трудовых договоров. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.6. Распределение фонда оплаты труда в части выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство.

Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений осуществляются педагогическим работникам, в том числе педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, на которых с письменного согласия работника в соответствии с приказом директора ОУ возложены функции классного руководителя, в размерах, определяемых в соответствии с пунктом 2.1 настоящей Методики.

Выплаты ежемесячных денежных вознаграждений не образуют новый оклад, относятся к выплатам стимулирующего характера и осуществляются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.7. Фонд оплаты труда на единовременную выплату педагогическим работникам ОУ для доведения среднемесячной заработной платы педагогических работников ОУ до среднемесячной заработной платы работников по экономике области за текущий год в декабре текущего года направляется на единовременную выплату педагогическим работникам ОУ.

Единовременная выплата педагогическому работнику ОУ устанавливается в процентном отношении к его начисленной заработной плате за текущий год с учетом начисления заработной платы за декабрь текущего года за счет всех источников финансового обеспечения и осуществляются в декабре текущего года.

Единовременная выплата педагогическим работникам ОУ относится к выплатам стимулирующего характера.

4.8. Фонд оплаты труда на ежемесячные выплаты педагогическим работникам ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников ОУ направляется на ежемесячные выплаты учителям, ежемесячные выплаты иной категории педагогического персонала.

Размер ежемесячной выплаты учителям ОУ рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ = \frac{ФОТпзум}{ЧУП} х(Каз + Кнз), где$$

ЕСВ – размер ежемесячной выплаты учителю ОУ;

ФОТпзум – фонд оплаты труда на ежемесячную выплату учителям ОУ для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников ОУ в месяц;

ЧУП – общее количество часов учебного плана (аудиторной занятости) с учетом часов неаудиторной занятости в ОУ в неделю;

Каз – количество часов аудиторной занятости учителя в неделю в ОУ в соответствии с условиями трудового договора;

Кнз – количество часов неаудиторной занятости учителя в неделю в ОУ в соответствии с условиями трудового договора.

4.8. В целях обеспечения повышения средней заработной платы иной категории педагогического персонала ОУ (за исключением учителей) педагогическим работникам могут устанавливаться ежемесячные выплаты.

Размер ежемесячной выплаты педагогическому работнику ОУ (за исключением учителей) определяется по формуле:

$$ЕСВ = (\frac{РСЗП\,1}{РСЗП\,2} - 1) \times ОТ, \text{ где}$$

ЕСВ – размер ежемесячной выплаты педагогическому работнику ОУ (за исключением учителей);

РСЗП1 –необходимое к достижению расчетное целевое значение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций области, установленное Правительством Саратовской области;

РСЗП2 –ранее установленное Правительством Саратовской области расчетное целевое значение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций;

ОТ – размер оплаты труда, установленный работнику согласно условиям трудового договора, по состоянию на дату, с которой осуществляется повышение оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области в соответствии с правовым актом Правительства Саратовской области.

5. Определение стоимости 1 ученико-часа в ОУ

5.1.Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учащимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается ОУ самостоятельно по определенной в данной Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

ФОТбпп = ФОТо + ФОТс, где:

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп х С, где:

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается ОУ самостоятельно.

5.3.Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

ФОТо = ФОТаз + ФОТнз, где:

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;

ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;

ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется ОУ исходя из специфики его образовательной программы.

5.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$Стп = \frac{ФОТаз \times 34}{11}, \quad \sum_{n=1} (а \times в) \times 52$$

где:

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

а - среднегодовая чсисленность учащихся в классах;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

При наличии в ОУ классов с разными формами (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и видами (общеобразовательные, гимназические (лицейские), специальные (коррекционные), кадетские классы, классы компенсирующего обучения) обучения стоимость одного ученико-часа рассчитывается по каждому виду и форме обучения отдельно.

Также стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения учащихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, как для группового, так и для индивидуального обучения, а также при обучении на дому.

5.5. Учебный план разрабатывается ОУ самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка учащихся не может превышать норм, установленных учебными планами примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, одобренных решениями федерального учебно-методического объединения по общему образованию и федеральными государственными образовательными стандартами.

5.6. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами Саратовской области, рассчитанные ОУ самостоятельно в соответствии с Приложением №1 к Методике.

- надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень выплачиваемые в размере и в порядке, установленными в Приложении № 5 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета определяются ОУ самостоятельно, в зависимости от специфики образовательной программы данного ОУ по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением № 2 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию.

- выплаты ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.7. При определении размера коэффициента за сложность и приоритетность предмета учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы ОУ, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

5.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию составляет:

1,10 - для учителя, имеющего первую категорию;

1,15 - для учителя, имеющего высшую категорию.

6. Определение размера оклада учителя

6.1. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$О = Аз + Днз + 100$$, где

$О$- оклад учителя;

Аз - оплата за часы аудиторной занятости, рассчитываемая по формуле

$$О = \sum_{j=1}^{k} \left(\sum_{n=1}^{n} \left(Спт \times Час_{ij} \times У_{ij} \times К_i \times А \right) \right)$$

где:

Спт - стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

i - параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

j - параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

$Час_{ij}$ - количество часов по учебному плану в месяц по предмету i по параметру j;

$У_{ij}$ - количество учеников в классе j по предмету i на начало очередного учебного года. При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение;

$К_i$ - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета i;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (определена в Приложении № 3 к Методике);

100 - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ОУ рассчитывается по формуле:

$ФОТст = ФОТст_{ауп} + ФОТст_{пп} + ФОТ_{ипп} + ФОТст_{увп} + ФОТст_{оп}$, где:

$ФОТст_{ауп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$ФОТст_{пп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей;

$ФОТ\ ст_{ипп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

$ФОТст_{увп}$ -стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТст_{оп}$ -стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Соотношение частей определяется ОУ самостоятельно

7.2. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

7.3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников ОУ являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

7.4. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда работников ОУ определены в Приложении № 4 к Методике и в Положении о стимулирующих выплатах работникам ОУ.

8. Расчет оплаты труда руководящих работников ОУ

8.1. Должностной оклад директора ОУ устанавливается учредителем.

Размер должностного оклада директора ОУ рассчитывается исходя из средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала ОУ и группы по оплате труда по следующей формуле.

$$ДОр = ЗПпср \times Кг$$

где:

ДОр - должностной оклад директора ОУ;

ЗПпср - средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала ОУ;

Кг - коэффициент по группе по оплате труда директора ОУ.

Коэффициент по группе по оплате директора ОУ устанавливается:

1 группа - коэффициент 2,7;

2 группа - коэффициент 2,3;

3 группа - коэффициент 1,8;

4 группа - коэффициент 1,4.

При расчете средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала учитываются их оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы учителей и иных категорий педагогического персонала ОУ осуществляется на начало учебного года.

Средняя заработная плата учителей и иных категорий педагогического персонала ОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячных денежных вознаграждений педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство, ежемесячных выплат для обеспечения повышения средней заработной платы педагогических работников

ОУ) на фактическую численность данных работников по состоянию на начало учебного года.

8.2. Должностные оклады заместителям директора ОУ при нормальной продолжительности рабочего времени - 40 часов в неделю - устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада директора ОУ.

При замещении должности заместителя директора ОУ на условиях неполного рабочего времени должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу, установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям директора ОУ устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ОУ.

8.3.Из специальной части фонда оплаты труда ОУ осуществляются доплаты директору ОУ, заместителям директора ОУ за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени в соответствии с Приложением № 5 к Методике.

8.4. Определение группы по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности ОУ.

8.5. Объемные показатели деятельности ОУ при определении группы по оплате труда оцениваются в баллах:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Численность учащихся в ОУ, из них:	из расчета за каждого учащегося	0,3
	дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;		0,5
	дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья		0,5
2.	Численность работников муниципального учреждения	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
		ученую степень	1,5
		дополнительно наличие у работников государственных наград:	
		от 1 до 5% коллектива	5
		от 5 до10% коллектива	10
		от 10 до 20% коллектива	15
		свыше 20% коллектива	20
3.	Наличие групп продлённого дня	за каждую группу	до 20
4.	Количество реализуемых основных образовательных программ в соответствии с уставом муниципального учреждения	за каждую программу	5

5.	Количество в ОУ рабочих мест, соответствующих условиям труда	за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-аудио залов, лингафонных кабинетов	за каждый класс	до 10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8.	Наличие лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета, стоматологического кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
9.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе ОУ	за каждую единицу	до 3, но не более 20
10.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	за каждую единицу	до 30
11.	Наличие в ОУ подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20
12.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20
13.	Наличие в ОУ различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иные формы)	за каждую форму	5
14.	Наличие в ОУ оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея (выставочного, концертного залов)	за каждый вид	5, но не более 10
15.	Наличие учащихся в ОУ, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные ОУ или на его базе	за каждого учащегося	0,5

8.6. Муниципальные учреждения относятся к группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда, к которой муниципальное учреждение относится по сумме баллов			
		1 гр.	2 гр.	3 гр.	4 гр.
	2	3	4	5	6
1.	Лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Школы, прогимназии, образовательные учреждения для детей дошкольного и	свыше 500	до 500	до 350	до 250

	младшего школьного возраста				

8.7. Группа по оплате труда определяется учредителем не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемных показателей деятельности ОУ.

8.8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность управления ОУ, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем ОУ за каждый дополнительный объемный показатель деятельности до 20 баллов.

8.9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям деятельности с верхним пределом баллов, устанавливается учредителем ОУ.

8.10. Показатель "Численность учащихся в ОУ" определяется по сформированному по состоянию на начало учебного года контингенту учащихся.

8.11. За руководителем ОУ, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, не более чем на один год, а в последующий период - по соглашению сторон трудового договора.

10. Оплата труда иных категорий педагогического персонала , учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

10.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений, за исключением индексации должностных окладов (окладов) работников, которая осуществляется в соответствии с пунктом 4.1.Приложения к настоящему Положению.

10.2.Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ОУ.

Приложение 1
к методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников ОУ,
участвующих в оказании муниципальных услуг
в соответствии с муниципальным заданием

Перечень
выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда ОУ

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем 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, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для учителей - к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников муниципального учреждения - к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент
1. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:	
с вредными условиями труда	до 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
За проверку письменных работ:	
- за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
- за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
- за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
- за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
За заведование кабинетами, лабораториями	0,1
За заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
За заведование учебно-опытными (учебными) участками в муниципальном учреждении	0,25
За внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
За работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,2
За обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
За руководство районным методическим объединением	0,1

За руководство школьным методическим объединением	0,1
За ведение делопроизводства	до 0,15
За активное участие в решении социальных вопросов труда	до 0,2

Приложение 2
к методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников ОУ,
участвующих в оказании муниципальных услуг
в соответствии с муниципальным заданием

Порядок
установления размеров повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предметов

1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета (далее - повышающий коэффициент) предназначен для дифференциации оклада учителей в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

При определении размера повышающего коэффициента учитываются следующие критерии:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка учителя, связанная с подготовкой к урокам;
- дополнительная нагрузка учителя, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся (начальная школа);
- специфика образовательной программы муниципального учреждения, определяемая концепцией программы развития, и приоритетность предмета в ее реализации.

2. Повышающие коэффициенты устанавливаются в размере:

Наименование предмета	Повышающий коэффициент
предметы по программам углубленного изучения	до 1,06
предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения	до 1,05
русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1-4 классы начальной школы	до 1,04
история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия	до 1,03
право, экономика, технология	до 1,02
астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение	1,0.

Приложение 3
к методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников ОУ,
участвующих в оказании муниципальных услуг
в соответствии с муниципальным заданием

Положение
о распределении фонда неаудиторной занятости
педагогических работников ОУ

1.Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует учителя к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной занятости по предмету.

2.Фонд неаудиторной занятости является составной частью базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала.

3.Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, не относящихся к основной деятельности педагога, но связанных с образовательным процессом и непосредственной работой с учащимися во внеурочное время.

4.Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с учащимися:

а) осуществление функций классного руководства;

б) консультации и дополнительные занятия с учащимися;

в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам, кружковая работа и т.д., в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами.

5.Соотношение фонда оплаты аудиторной и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости педагогических работников определяется исходя из специфики образовательной программы ОУ.

6.Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы учителя:

$$Днз = \sum_{i=1}^{n} Стп \times Чаз \times У \times А \times К$$

Стп - расчетная стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

Уi - численность учащихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чазi - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Кi - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

i - параметр, учитывающий количество составляющих неаудиторной занятости.

7.План неаудиторной занятости педагогических работников утверждается директором ОУ.

8.Составляющие неаудиторной занятости и коэффициенты ($К_i$) по видам неаудиторной занятости

Значение параметра	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент Ki
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями обучающихся	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,20-1,5
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03
7.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5

9.Во избежание перегрузки общая аудиторная и неаудиторная занятость учителей не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

Приложение 4
к методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников ОУ,
участвующих в оказании муниципальных услуг
в соответствии с муниципальным заданием

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ в целях усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

1.2. Стимулирование работников ОУ осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции ОУ.

1.3. На основе настоящего Положения администрацией ОУ совместно с управляющим советом ОУ разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей качества и результативности труда, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается директором ОУ.

1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции ОУ.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника ОУ.

2. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется управляющим советом ОУ по представлению директора ОУ.

2.2. Работники ОУ самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю директора ОУ для проверки и уточнения.

2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда, предусмотренные локальным актом ОУ, представляются на рассмотрение управляющего совета ОУ.

3. Система оценки индивидуальных достижений

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников ОУ являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;

- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников осуществляется в портфолио.

3.3. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

3.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3.5. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне ОУ осуществляется заместителями директора ОУ.

4.Порядок расчета стимулирующих выплат

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику ОУ.

4.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период выплаты, делится на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.3. Денежный эквивалент умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Выплата осуществляется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Учителям в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года и принятым на работу в ОУ после окончания организаций среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты учителям в данном учреждении на период со дня приема на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений учителя.

4.5.Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу в ОУ после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в целях доведения заработной платы до 70 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается стимулирующая выплата.

5. Критерии и показатели распределения централизованного фонда стимулирования директора, заместителей директора, учителей, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ

5.1. Критерии и показатели стимулирования руководителей при распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных учреждений устанавливаются постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов".

5.2. Критерии стимулирования заместителей директора ОУ, учителей, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются ОУ самостоятельно.

5.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Приложение 5
к методике формирования фонда оплаты труда
и заработной платы работников ОУ,
участвующих в оказании муниципальных услуг
в соответствии с муниципальным заданием

Размер и порядок установления надбавок за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень

1. Административно-управленческому персоналу ОУ, деятельность которого связана с образовательным процессом, учителям и иным категориям педагогического персонала ОУ устанавливаются доплаты и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени надбавки к заработной плате по основному месту работы:

1) за ученую степень:

- доктора наук - 4803 рубля;
- кандидата наук - 3202 рубля.

При наличии у работника ОУ права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере;

2) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации" - 1601 рубль;

3) награжденным:

знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С.Выготского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования

Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - 901 рубль.

При наличии у работника муниципального учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным **подпунктами 2, 3,** надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

2. ***Надбавка носит стимулирующий характер*** и устанавливается приказом директора ОУ:

при присвоении почетного звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования" - со дня присвоения;

при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук;

награжденным знаком отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С.Выготского;

нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", "Отличник физической культуры и спорта" - со дня награждения.

Приложение 4
к коллективному договору
от «2» февраля 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительный отпуск

Должность работника	**Количество предоставляемых дней дополнительного отпуска**
Директор	3
Заместители директора (работающие на полную ставку)	3