

От работников:
Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

 Э.А.Гаврилова

« 30 » 01 2025г.

От работодателя:
Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

 Н.Х.Касимова

« 30 » 01 2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа
город Стерлитамак Республики Башкортостан
на 2025-2028 годы

Проект Коллективного договора прошел предварительное согласование в
Стерлитамакской городской организации Общероссийского Профсоюза
образования на соответствие положений законодательству

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Стерлитамакской городской организации Общероссийского
Профсоюза образования  Волошенко О.Б.

(Ф.И.О.)

№ 10 от « 31 » 01 2025г.



Подписан сторонами на общем собрании
трудового коллектива работников
Протокол № 1 от « 30 » 01 2025 год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, действующими Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение), отраслевым территориальным соглашением между Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» и Стерлитамакской городской организацией Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
~ работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Касимовой Насимы Хантимеровны (далее – Работодатель);

~ работники образовательной организации в лице их представителя –первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюзная организация), действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе

вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 10¹ дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации
- в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;

- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.8. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением, отраслевым территориальным соглашением между Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, муниципальным казенным учреждением «Отдел образования администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» и Стерлитамакской городской организацией Башкирской республиканской организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации². Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.9. В случае внесения изменений в Отраслевое соглашение, отраслевое территориальное соглашение, заключения новых соглашений Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

1.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, изменить или дополнить их.

1.11. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.13. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.02.2025 года и действует в течение трех лет до 01.02.2028 года³.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.16. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
 2. Положение об оплате труда работников учреждения (Приложение № 2);
 3. Положение о стимулировании и премировании работников (Прил. № 3);
 4. Положение об оказании материальной помощи работникам (Прил. №4);
 5. Положение о комиссии по стимулированию и премированию работников
 6. Соглашение по охране труда (Приложение № 6);
 7. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа по которым дает право на дополнительный отпуск (Прил. № 7).
 8. Форма трудового договора (Приложение №8);
 9. Форма расчетного листка (Приложение №9).
 10. Перечень должностей, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по другой должности №10.
- Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе, внебюджетного фонда;

- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

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

2.2.5. Информировать Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение школьной документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

2.2.9. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (Отраслевое соглашение, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки), заместителей руководителя и совместителей (Отраслевое соглашение, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (Отраслевое соглашение);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности⁴ (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536,);

- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»)
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (Отраслевое соглашение, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

2.3.2. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

2.3.16. Оказывает членам Профсоюза помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.17. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобщ.

2.3.18. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения работодателем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.19. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенным решением Профсоюзного комитета.

2.3.20. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.3.21. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени работников в каникулярный период, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

2.6. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.1.3. Испытание при приеме на работу, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих квалификационную категорию;
- многодетных родителей;
- членов семей военнослужащих участников специальной военной операции.

3.1.4. Не допускается увольнение педагогического работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное

профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.1.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса РФ, являются: объем учебной нагрузки (педагогической работы), преподаваемые учебные предметы (кружки, дисциплины, курсы, секции и др.), условия оплаты труда, включая размер ставки заработной платы, оклада, повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Стороны трудового договора определяют содержание его условий с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации, а также рекомендуемых к использованию в работе разработанных образцов и форм кадровых документов.

3.1.6. Условия выполнения, срок и объем учебной нагрузки заместителей руководителя образовательной организации являются обязательными для включения в их трудовые договоры (дополнительные соглашения).

При замещении должностей учителей работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

3.1.7. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.1.8. Работа, не обусловленная трудовым договором, может выполняться только с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.9. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения им работы в случаях:

- переезда на новое место жительства, перевода супруга на новое место службы;
- зачисления на очное обучение в образовательную организацию высшего или профессионального образования;
- выхода на страховую пенсию по старости, в т.ч. досрочную;

- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи, родственником;
- нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.10. Заключение срочного трудового договора с руководителем структурного подразделения образовательной организации, филиала (без образования юридического лица) по основанию, предусмотренному абз.8 ч.2 ст.59 Трудового кодекса РФ, не допускается.

3.1.11. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.1.12. Лица, указанные в ч.3, 3.1, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятые на работу в образовательную организацию, обладают всеми социально-трудовыми правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором и локальными актами образовательной организации.

3.2. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров федерального вознаграждения за классное руководство или снятие с работника функций классного руководства в конкретном классе (класс-комплекте) по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении работником классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов, а также случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами;

- сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- кандидатуры работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, определяются в конце учебного года с тем, чтобы каждый работник перед уходом в ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, другим работником ему устанавливаются соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения.

3.3. Применение электронной формы обучения и/или дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения

(изменения) нормы часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.4. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77, п.2, 3 ч.1 ст.81 п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.5. В целях недопущения ведения (составления, предоставления) педагогическими работниками образовательной организации избыточной документации, в трудовых договорах педагогических работников определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

1) для учителей:

- разработка рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- ведение журнала учета успеваемости;
- ведение журнала внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность);
- составление характеристики на обучающегося (по запросу).

2) для педагогов дополнительного образования:

- разработка рабочей программы учебного предмета, кружка, учебного курса, учебного модуля;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме.

3) для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя:

- составление плана воспитательной работы, согласно рабочей программе воспитания, с использованием всех обязательных модулей; программа должна иметь модульную структуру, все модули должны отражать реальную деятельность;
- ведение классного журнала.

3.6. Не допускается возложение на педагогических работников образовательной организации работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, приведенный в п.3.5 настоящего коллективного договора.

3.7. Одновременное ведение (дублирование) журнала успеваемости в электронном и бумажном виде не допускается.

3.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование

образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета образовательной организации.

3.9. Увольнение педагогических работников образовательной организации по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года - после 31 мая текущего года.

3.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также в связи с ликвидацией образовательной организации, Работодатель:

3.10.1. Осуществляет увольняемым работникам дополнительные выплаты (помимо предусмотренных законом) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.10.2. В случаях массового увольнения работников, уведомляет их об увольнении не менее чем за 3 месяца.

3.10.3. Предоставляет работнику время в течение недели после уроков для поиска новой работы и (или) получения новой квалификации.

3.11. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются следующие категории работников:

- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;

- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

3.12. С работниками, включая заместителей, руководителей структурных подразделений (филиалов), их заместителей, реализующими образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие использование в работе технологии дистанционной работы.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами

информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Установленная для педагогических работников ч.1 ст.333 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени, и не обязывает работников, ведущих часы учебной работы в объеме менее 36 часов в неделю, находиться на рабочем месте сверх определенного недельного объема учебной нагрузки.

4.2. Педагогические работники, ведущие часы учебной работы, привлекаются к педагогической работе в образовательной организации в пределах определенного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

4.3. Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка,

графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.4. Объем учебной нагрузки непедагогических работников, ведущих часы учебной работы помимо основной работы в той же организации, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.5. При рассмотрении вопросов об определении учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, необходимо учитывать следующее:

4.5.1. Объем учебной нагрузки учителей верхним пределом не ограничивается. Конкретный объем учебной нагрузки учителя, в том числе в случае превышения 36 часов в неделю, указывается в одном трудовом договоре.

4.5.2. При применении пункта 2.1 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601) необходимо иметь в виду, что учебная нагрузка учителей, определяемая в количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной, финансовой грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;
- дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира, включая «Разговоры о важном», профориентационных занятий;
- занятий «Семьеведение»;
- иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий.

4.5.3. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору; производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом

увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временного отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжающемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

4.6. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, в длительном отпуске сроком до одного года, либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.7. Наступление каникул не является основанием для уменьшения объема учебной нагрузки работников, обучающихся на дому длительно или хронически болеющих детей, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года. Тарификация таких работников осуществляется по 31 августа текущего года.

4.8. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.8.1. При составлении расписания занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день).

В случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.8.2. Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.8.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности (в зависимости от места работы и занимаемой должности) и оплачивается в полном размере

при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска (разделить отпуск на части).

4.8.4. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности ежегодного отпуска (42 и 56 календарных дней).

4.8.5. В случаях, когда предоставление работнику длительного отпуска сроком до одного года может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. Максимально допустимый срок переноса даты начала отпуска - 30 календарных дней.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску⁵.

4.8.6. Применяется следующий перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня с дополнительным оплачиваемым отпуском:

- директор – 5 дней,
- заместитель директора – 3 дня;
- секретарь учебной части, делопроизводитель – 3 дня.

4.8.7. В соответствии со ст.95 Трудового кодекса РФ накануне нерабочих праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников, ведущих учебную работу к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием уроков, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

Работодатель при установлении (объявлении) Правительством Республики Башкортостан дат проведения праздников, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков установленные (объявленные) нерабочие дни (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.8.8. Учитывая взаимосвязь норм законодательства об образовании и норм трудового законодательства, работникам, имеющим диплом “дипломированного специалиста”, при обучении в магистратуре предоставляются дополнительные отпуска в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.9. С учетом производственных и финансовых возможностей, в пределах экономии фонда оплаты труда по заявлению работника ему предоставляются дополнительные выходные дни (дни отдыха) в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности в течение учебного года - 3 дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 2 дня;
- председателям первичных профсоюзных организаций, уполномоченным по охране труда – 3 дня;
- членам аттестационных комиссий Министерства образования и науки Республики Башкортостан – 3 дня;
- мужу при выписке новорожденного из роддома – 1 дня;
- работникам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования - 3 дня
- сопровождение ребенка на 1 сентября – 1 день

4.10. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год).

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением

Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда подтверждают:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ СОШ №9 ГО г.Стерлитамак РБ, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия **осуществления стимулирующих (премиальных) выплат за высокое качество и результативность профессиональной деятельности**, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются локальным актом образовательной организации, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда МАОУ СОШ №9 ГО г.Стерлитамак РБ, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением №374 и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (Постановление Администрации городского округа г. Стерлитамак РБ от 20.08.2014 N 1929).

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих (премиальных) выплат за высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих (премиальных) выплат за высокое качество и результативность

профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. При разработке **Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера (премирования), определении показателей и критериев** эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.8. Выплата федерального вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, федеральной выплаты советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

5.2.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.11. С письменного согласия работников допускается их привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения Профсоюзного комитета.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.2.12. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной работнику, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.13. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, основным учителям начальных классов являются обязательными.

Повышающий коэффициент за проверку письменных работ основным учителям начальных классов устанавливается независимо от объема учебной нагрузки. Учителям-предметникам, ведущим учебные занятия в I-IV классах, доплата за проверку письменных работ производится исходя из фактической учебной нагрузки.

5.2.14. Педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», при условии выполнения педагогическими работниками дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и наставнической деятельностью, устанавливается ППК в размере 0,2 к должностным окладам (ставкам заработной платы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», но фактически выполняющим эту работу, устанавливаются компенсационная выплата (доплата, надбавка) в размере ППК в размере 0,1 к должностным окладам (ставкам заработной платы) при наличии финансовых возможностей.

5.2.15. Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.16. При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время).

5.2.17. Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы в неделю, при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам

производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

В этом случае освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

5.2.18. Оплата труда педагогических работников в период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от работника, производится из расчета заработной платы, установленной им до начала указанного периода, включая федеральное ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство.

5.2.19. Оплата работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска в связи с обучением производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.20. Наполняемость классов (групп), исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, за превышение которой устанавливаются доплаты за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.21. Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: по родному (нерусскому) языку из числа языков народов Российской Федерации и

литературному чтению на родном языке в общеобразовательных организациях (1-11 классы), по башкирскому языку как государственному языку Республики Башкортостан (в случае выбора участниками образовательных отношений) (2-9 классы), по иностранному языку (5-11 классы); по технологии (5-9 классы); по информатике (5-11 классы).

При изучении учебного предмета «Родной язык и литература» в случае выбора участниками образовательных отношений нескольких родных языков осуществляется деление классов на группы по изучению родных языков и родной литературы в пределах одной параллели.

Деление классов на две группы осуществляется с учетом норм по предельно допустимой наполняемости классов 25 и более человек. При наличии необходимых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

5.2.22. Педагогическим работникам, работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.23. Работникам, осуществляющим регулярное сопровождение обучающихся в школу и из школы в школьном автобусе, устанавливаются доплаты (надбавки), размеры которых определяется по соглашению сторон.

5.2.24. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение 1 года при установлении оплаты труда по другой педагогической должности в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной педагогической должности, а работник замещает другую педагогическую должность (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.2.25. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона

от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается сроком на 1 год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.26. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.2.27. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР, в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2.28. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку (доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные). Порядок, условия и размер выплат определяются Положением об оплате труда работников.

5.2.29. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим педагогическую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, устанавливаются **стимулирующие (премиальные) выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности по должности учителя** или другого педагогического

работника. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников.

5.2.30. Педагогическим и иным работникам, работающим по совместительству, устанавливаются **стимулирующие (премиальные) выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности в порядке и на условиях, определенных для основных работников образовательной** организации. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени (учебной нагрузке).

5.2.31. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденными от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

5.2.32. Педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты, надбавки) в размере 10 процентов к должностному окладу согласно Положению об оплате труда при наличии финансовых возможностей.

5.2.33. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки, сохраняется заработная плата, предусмотренная трудовым договором, тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

5.2.34. Педагогическим работникам при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов, устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) в размере 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы). *(при наличии финансовых возможностей)*

5.2.35. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.2.36. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.2.37. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, порядок и условия которых предусматриваются в локальных нормативных актах организации.

5.2.38. Работодатели ежемесячно в доступной форме выдают работнику на руки расчетные листки, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.39. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.41. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.42. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.43. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, состоящих в штате образовательной организации, оплата труда которых зависит от норм убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений образовательных организаций составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, оказанию помощи молодым

педагогам, обучающимся работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости и Профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих более 15 человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней;
- увольнение 10% работников организации в течение 90 календарных дней.

6.3.2. Обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.3.4. При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5. Не препятствует педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе не отказывает в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.3.6. Освобождает от работы с сохранением заработной платы для реализации права педагогических работников (по их заявлению) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

6.3.7. Разрабатывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников организации, руководствуясь Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484).

6.4. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08/634).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1 В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

7.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.2.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

7.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

7.2.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 10 % работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

7.2.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

7.2.15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 30 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

7.2.20. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.21. Предусматривает включение представителей профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.2.22. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.3. Работники:

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

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

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

7.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

7.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7.4.6. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

7.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

7.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда устанавливается стимулирующая выплата при экономии ФОТ за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий,

влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

7.6. Принимает участие в городском этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Образовательная организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства.

8.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8.2.3. Педагогические работники, участвующие по решению уполномоченного органа исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы.

8.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8.4. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере должностного оклада (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности) в пределах экономии фонда оплаты труда.

Право на единовременное материальное вознаграждение также имеют работники, уже являющиеся пенсионерами на протяжении 5 лет до даты расторжения трудового договора по инициативе работника.

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством

предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году.

8.6. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

8.6.1. Выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере должностного оклада при предоставлении работникам очередного отпуска.

8.6.2. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50,55,60,65,70-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

8.6.3. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.6.4. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

8.6.5. Предусматривает в смете по внебюджетной деятельности средства на приобретение санаторно-курортных и туристических путевок.

9. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

9.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в образовательном учреждении, подтверждают:

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируются Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской

Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в том числе непедагогического профиля).

9.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

9.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 6 месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

9.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

9.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января нового года (в течение года после окончания обучения) реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

9.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35 лет.

9.1.11. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой (страховой) стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

9.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января нового года (в течение года после окончания обучения) за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

9.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

9.1.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 2-х ставок заработной платы.

9.1.16. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.1.17. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента реализации этого права.

9.1.18. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.19. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

9.1.20. Если молодой специалист по каким-либо причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. Выплачивает молодому специалисту, поступившему на педагогическую должность в образовательную организацию, единовременную материальную помощь в размере 2-х ставок заработной платы при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2.2. Проводит работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9.4. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, участвующими в патриотическом воспитании обучающихся, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

9.4.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

9.4.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

9.4.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

9.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы).

9.4.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

9.4.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы: при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

9.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции.

9.4.8. Работникам, ответственным (курирующим) за Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 2 дня.

9.4.9. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей осуществляются единовременные выплаты в размере 10 000 рублей.

9.4.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

10.2 Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзной организации, ее выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации в образовательной организации.

10.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет Стерлитамакской городской организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

10.2.6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

10.2.7. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

10.3.4. Увольнение председателя Профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.6. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Работодатель признает, что:

10.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профсоюзного комитета быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.4.3. Работа работника образовательного учреждения в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

10.4.4. Председателю Профсоюзной организации, членам Профсоюзного комитета устанавливаются доплаты (*надбавки, иные поощрительные выплаты*) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации – 10% (при наличии экономии ФОТ)

- членам Профсоюзного комитета - 0,5% (при наличии экономии ФОТ).

10.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2-х рабочих дней.

10.6. Стороны совместно ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

10.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 Отраслевого соглашения.

10.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф

(наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Действие» для образовательной организации.

10.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором, соответствующими органами по труду.

Оглавление

Коллективный договор_____	1-41
Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка _____	42-65
2. Положение об оплате труда работников учреждения_____	66-98
3. Положение о стимулировании и премировании работников_____	100-105
4. Положение об оказании материальной помощи работникам_____	106-107
5. Положение о комиссии по стимулированию и премированию работников_____	108-110
6. Соглашение по охране труда_____	112-114
7. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа по которым дает право на дополнительный отпуск_____	116
8. Форма трудового договора_____	118-126
9. Форма расчетного листка _____	128
10. Перечень должностей, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по другой должности-	130-132

Приложение №1 к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____.Э.А.Гаврилова
_____.Н.Х.Касимова

«___» _____2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

«___» _____2025 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАОУ «СОШ №9» ГО Г.СТЕРЛИТАМАК РБ**

Стерлитамак, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников (далее – Работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ (далее – "Школа", "Директор").

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива Работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для Работников.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором школы в пределах предоставленных ему прав, определенных законодательством РФ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников школы. Ознакомление Работников (в т. ч. надомников) с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке под подпись в листе ознакомления до подписания трудового договора.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на Работников, занятых на дистанционной форме обучения и на Работников, занятых обучением на дому, пролонгированной и индивидуальной формой обучения в той части, которая не противоречит сути заключенных с ними трудовых договоров.

Ознакомление Работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя производится путем ознакомления под роспись и обмена электронными документами между Работодателем и Работником.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- **паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность;
- **трудовую книжку**, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник

поступает на работу на условиях совместительства (либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР);

- **страховое свидетельство** обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- **документы воинского учета** – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ о полученном образовании**, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- **справку о наличии (отсутствии) судимости** и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

При приеме на работу инвалидов Работодатель рассчитывает квоту ежегодно, исходя из численности работников за предыдущий учебный год. Квота считается выполненной при наличии трудового договора (в том числе и срочного) с инвалидом у работодателя.

2.3. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

2.4. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Продолжительность срока испытания, устанавливаемого Работнику, составляет до 3 месяцев.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Приказ издается в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы и объявляется Работнику под подпись.

Трудовые договоры заключаются с Работниками на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания Работником и Работодателем.

Фактическое допущение директором школы принимаемого на работу к выполнению своих должностных обязанностей считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

Размер должностного оклада (тарифной ставки) указывается в заключенном с Работником трудовом договоре согласно штатному расписанию Школы.

2.6. На вновь принятых Работников, ранее не работавших по трудовому договору, Работодатель не ведет бумажные трудовые книжки. Если гражданин поступает на работу впервые, Работодатель формирует на него сведения о трудовой деятельности по форме ЕФС-1.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, делопроизводитель передает в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине делопроизводитель просит предоставить дубликат трудовой книжки, выданный последним работодателем сотрудника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. При поступлении Работника на работу Работодатель обязан:

- знакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснять ему его права и обязанности;
- знакомить Работников под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- знакомить под подпись Работников, трудовая деятельность которых связана с использованием информационной безопасностью, составляющих персональные данные обучающихся и родителей с Положением об информационной безопасности МАОУ "СОШ №9" и мерах ответственности за их разглашение, размещение в соцсетях или передачу другим лицам;
- знакомить Работников под подпись с должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- проводить с Работниками инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.8. Постоянный или временный перевод на другую работу по инициативе Работника может осуществляться по его письменному заявлению в следующем порядке:

- оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются все изменения определенных сторонами условий трудового договора;
- на основании дополнительного соглашения издается приказ о переводе Работника на другую должность, который объявляется Работнику под подпись;
- вносится соответствующая запись в трудовую книжку (о постоянном переводе).

2.9. Перевод Работника на другую постоянную работу и изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.10. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Дополнительное соглашение к трудовому договору о временном переводе может заключаться в электронном виде путем обмена электронными документами через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя.

С дистанционным Работником дополнительное соглашение к трудовому договору может заключаться путем обмена электронными документами.

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими), совмещение профессий, а также изменение других условий труда.

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от нее трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением численности или штата Работников Школы либо несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности и в других местностях.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (п. 1 ч. 1 ст. 77, ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77, ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (п. 3 ч. 1 ст. 77, ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ);

- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75, п. 6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74, п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (ч. 3, 4 ст. 73, п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1, п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п. 11 ч. 1 ст. 77, ст. 84 ТК РФ).
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 п. 8 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение устава школы (ст. 336 п. 1. ТК РФ п. 3 а ст. 56 Закона об образовании); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 п. 2 ТК РФ п. 3 б ст. 56 Закона об образовании), производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с профсоюзным комитетом гимназии.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе Работника производится на основании заявления, поданного им в письменном виде лично или почтовым отправлением, или с использованием корпоративной электронной почты в доменах МАОУ СОШ №9 ГО г.Стерлитамак РБ, или в электронной форме в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя.

Заявление о предстоящем увольнении должно быть подано не позднее чем за 2 недели до предполагаемой даты увольнения. Указанный срок начинает течь на следующий день после получения заявления Работодателем. Дата получения заявления, отправленного почтовым отправлением, определяется как дата, указанная на почтовом штампе почтового отделения по месту нахождения Работодателя плюс 3х рабочих дня.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Заявление об увольнении может быть отозвано Работником посредством предоставления письменного заявления об отзыве лично или почтовым отправлением либо с использованием корпоративной электронной почты srsh9@mail.ru, а также в электронном виде через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

Прекращение действия трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Во всех случаях днем прекращения действия трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения действия трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник отказался от ведения трудовой книжки или впервые был принят на работу по трудовому договору), другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению Работника), и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, когда в день прекращения действия трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Если работник накопил отгулы за работу в выходные или праздники, а до увольнения воспользоваться не успел, работник может отгулять их до увольнения или написать новое заявление об оплате этого дня.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

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

2.15. Если день увольнения Работника приходится на нерабочий праздничный день, то увольнение оформляется Работодателем в ближайший следующий за ним рабочий день.

2.16. Об увольнении в связи с сокращением численности или штата Работодатель предупреждает Работника лично под подпись или в электронном виде через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя, не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты увольнения. Срок предупреждения начинается течь на следующий день после вручения Работнику уведомления. Если Работник

отказывается от получения уведомления, составляется соответствующий акт, подписываемый Работником кадровой службы.

Если Работник отсутствует на работе или отправить предупреждение в электронном виде не представляется возможным, то Работодатель может отправить предупреждение почтовым отправлением по адресу проживания (регистрации) Работника, указанного им при трудоустройстве. В этом случае уведомление считается врученным по истечении трех рабочих дней с даты почтового штампа почтового отделения по месту проживания (регистрации) Работника.

Если оформляется увольнение Работника по основанию, которое относится к дисциплинарным взысканиям, Работодатель в письменной форме или в электронном виде через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя, запрашивает у Работника письменное объяснение по факту совершенного дисциплинарного проступка.

2.17. В день увольнения Работник должен сдать находящееся у него имущество, принадлежащее Работодателю и выданное Работнику в связи с выполнением возложенных на него трудовых обязанностей. Если Работник не сдаст указанное имущество, то Работодатель вправе удержать из причитающихся Работнику выплат остаточную стоимость этого имущества (при наличии письменного согласия Работника). При увольнении Работника в связи с истечением действия срока действия срочного трудового договора Работодатель уведомляет об окончании срока действия договора не позднее чем за 3 рабочих дня до дня увольнения. Уведомление передается Работнику лично под подпись или в электронном виде через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя. Если Работник отсутствует на работе или отправить уведомление в электронном виде не представляется возможным, то Работодатель может отправить уведомление почтовым отправлением по адресу проживания (регистрации) Работника, указанному им при трудоустройстве. В этом случае уведомление считается врученным в течение трех рабочих дней с даты почтового штампа почтового отделения по месту проживания (регистрации) Работника.

Если срочный трудовой договор расторгается в связи с выходом на работу Работника, на время отсутствия которого он был заключен, указанное правило о предупреждении не применяется. Трудовой договор расторгается в рабочий день, предшествующий рабочему дню, в который основной Работник приступает к работе.

Если срок действия срочного трудового договора истекает в выходной или нерабочий праздничный день, а также в нерабочий день, установленный Президентом РФ или иными органами исполнительной власти, или законодательством, то увольнение производится на следующий рабочий день.

В день прекращения действия трудового договора Работодатель выдает Работнику следующие документы, связанные с работой:

- расчетный листок по форме, утвержденной Работодателем;
- бумажную трудовую книжку (если Работодатель продолжает ее ведение) либо сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (если Работодатель в отношении этого Работника формирует информацию о трудовой деятельности в электронном виде) за период работы у Работодателя;
- сведения персонифицированного учета (подраздел 1.2 подраздела 1, подраздел 2 подраздела 1, подраздел 3 раздела 1 формы ЕФС-1);

- раздел 3 "Персонифицированные сведения о застрахованных лицах" расчета по страховым взносам по Работнику;
- оригиналы всех документов, которые Работник предоставлял Работодателю во время работы.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему другие документы, связанные с работой (в т. ч. справку о сумме заработка для службы занятости, копию приказа об увольнении, справку о доходах и суммах НДФЛ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ ((ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399) законом РФ «Об образовании в РФ» (ст. 55), Уставом Школы, Должностными инструкциями.
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

С согласия непосредственного руководителя Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы и в других случаях, если это не отразится на нормальной работе Школы;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- добровольное медицинское страхование, ежегодный медицинский осмотр, компенсацию расходов на питание, проезд, оплату получения Работниками образования и повышения квалификации за счет средств Работодателя в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о социальном пакете;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об отпусках.

Работник также пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, а также трудовым договором, локальными нормативными актами и соглашениями.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения непосредственного и вышестоящих руководителей, использовать свое рабочее время для производительного труда;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;
- курить в специально отведенных и оборудованных для этого местах;
- принимать пищу и употреблять напитки только в отведенных для этого местах (помещение для приема пищи (столовая);
- иметь опрятный внешний вид и соблюдать требования к корпоративному стилю одежды, установленные Работодателем;
- проявлять вежливость и уважение в отношениях с коллегами, клиентами. При общении с ними не допускается использование грубых и резких выражений, нецензурная брань;
- соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей, установленный действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Организации;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать администрации Школы, руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и работников, случаях детского травматизма, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- соблюдать требования техники безопасности, нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- не разглашать и не передавать другим лицам информацию, которая относится к информационной безопасности в соответствии с Положением об информационной безопасности МАОУ СОШ №9 (для Работников, трудовая деятельность которых связана с использованием и (или) доступом к сведениям, составляющим персональные данные обучающихся и их родителей);
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с детьми и их родителями, членами коллектива школы.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется Уставом школы, должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Перечень других трудовых обязанностей Работников определяется действующим законодательством, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также локальными нормативными актами Работодателя.

3.4. Работникам в рабочее время запрещается посещение различных веб-сайтов (развлекательных и т. п.), просмотр социальных сетей, использование в личных целях программ, которые разрешены только для исполнения трудовых обязанностей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета «Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и премирования работников МАОУ «СОШ №9», «Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ «МАОУ СОШ №9».
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Школа несет ответственность за

сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы. Перечень локальных актов, издаваемых с учётом мнения профсоюзного комитета, утверждён коллективным договором.
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета.
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путём посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- назначать классных руководителей, руководителей методических объединений.
- решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности Совета гимназии, Наблюдательного совета и Попечительского совета.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- обеспечивать Работников смывающими средствами в соответствии с нормами, установленными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (гигиена труда, техника безопасности, санитарные нормы, противопожарные правила, антитеррористическую защищенность);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать проведение для собственных нужд профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, а также обучение их вторым профессиям;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения одежды Работников;
- оборудовать специально отведенные места для курения табака;
- контролировать соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем Работникам Школы в соответствии с графиками отпусков;
- обеспечивать добровольное медицинское страхование и медицинский осмотр Работников, выплачивать Работникам компенсацию расходов на питание, проезд, оплачивать получение Работниками образования и повышение квалификации в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о социальном пакете;
- предоставлять Работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об отпусках;
- своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшение деятельности Школы в целом и сообщать им о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять обработку, хранение и передачу персональных данных Работников в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для учителей учебная нагрузка выполняется за 5 дней, на субботу выносятся внеурочные занятия, кружки, учебно-тренировочные сборы по подготовке к итоговой аттестации. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Уроки в школе начинаются с 08.30ч., учебно-воспитательный процесс организован в 1 смену.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия следующих категорий работников:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением свободного от работы дня той же продолжительности, что и дежурство.

1. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. В случае, если Работник выполняет свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях Работнику

обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

2.Работающей женщине, отцу, воспитывающему детей без матери, опекуну по их заявлению предоставляют перерывы для кормления ребенка в возрасте до полутора лет. Перерыв предоставляется каждые три часа продолжительностью 30 минут. Если детей в возрасте до полутора лет двое, продолжительность каждого перерыва составляет один час.

3.По заявлению работника перерывы для кормления ребенка присоединяют к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносят на начало или конец рабочего дня. Данные перерывы оплачиваются по среднему заработку и включаются в рабочее время (ст. 258 ТК).

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

5.Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением; временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; дежурствами в гимназии в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы гимназии, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства

педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия; выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников

- обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.02.2015 №36204), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, работа по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассная работа по физическому воспитанию и другая педагогическая работа.

9.Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН

2.4.2.2821-10, предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

10.Расписание занятий составляется администрацией гимназии исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

12.Время каникул, в том числе и летних, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

14.Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

15.Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков.

16.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с директором школы и с разрешения педагога, проводящего урок (занятие). Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

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

17.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников гимназии.

18.В случае оформления листка нетрудоспособности по болезни или необходимости ухода за ребенком, иным членом семьи сотрудникам рекомендуется уведомить об этом непосредственного руководителя и отдел кадров в ближайший рабочий день по телефону, электронной почте или иным доступным способом.

19.В помещении школы запрещается:

-нахождение в верхней одежде и головных уборах;

-громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Работодатель обязан организовывать учет явки на работу и ухода с работы в журнале учета рабочего времени, а также использования перерывов для отдыха и питания.

В том случае, если Работник опоздал на работу (явился позже установленного времени начала рабочего дня), в таблице учета рабочего времени фиксируется фактически отработанное Работником время (без учета времени его отсутствия на работе в конкретный рабочий день). В этом случае оплата труда Работника производится за фактически отработанное им время.

Если Работник, который находится в отпуске по уходу за ребенком, работает на условиях неполного рабочего времени, то в таблице учета рабочего времени на протяжении всего периода такого отпуска проставляется буквенный код "ОЖ" или цифровой "15". Кроме того, в таблице учета рабочего времени указывается продолжительность рабочего времени в соответствии с условиями дополнительного соглашения к трудовому договору. В этом случае оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

Время работы Работников с суточным графиком работы отмечается отдельно в части работы днем буквенным кодом "Я" или цифровым "01" с указанием числа дневных часов работы и в части работы ночью – буквенным кодом "Н" или цифровым "02" и указанием числа ночных часов.

5.5. Работникам Школы предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (педагогам), 28 (техперсоналу) календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя (согласно графику отпусков).

5.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников и определяется графиком отпусков, утверждаемым на каждый календарный год не позднее чем за две недели до его начала. Отпуска в удобное для них время предоставляются по желанию следующим категориям сотрудников:

- Работникам в возрасте до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;
- одному из родителей, имеющему одного и более детей в возрасте до 7 лет.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.7. По письменному заявлению Работника, согласованному с генеральным директором Организации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен по желанию Работника на другое время, если это не отразится на нормальном ходе работы Организации.

Если Работник планирует взять ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков, то он должен подать заявление о предоставлении такого отпуска не позднее чем за 4 календарных дня до предполагаемой даты начала отпуска.

5.8. Если ребенок Работника заболел до даты начала ежегодного оплачиваемого отпуска Работника, то отпуск переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск Работника продлевается в случае болезни ребенка Работника в период отпуска.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,

таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не зависит от продолжительности отработанного в рабочем году времени в условиях ненормированного рабочего дня.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За достижение положительных результатов в работе, продолжительную и безупречную работу, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, соблюдение трудовой дисциплины к Работникам могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой школы;
- выдвижение на отраслевые награды
- выдача единовременной денежной премии.

Поощрения объявляются приказом директора Школы, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.2. Правом поощрения Работников обладает директор школы. Руководители структурных подразделений готовят и направляют на имя директора школы представления на поощрение Работников.

6.3. Коллектив Работников школы может участвовать в выдвижении Работников для морального и материального поощрения, в т. ч. высказывать мотивированное мнение по предлагаемым кандидатурам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Работники Организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине возложенных на них трудовых обязанностей.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- появление Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника (пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях) (пп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. "д" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- принятие необоснованного решения руководителем Организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение руководителем Организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

7.6. Дисциплинарные взыскания применяются приказом генерального директора Организации по представлению руководителей структурных подразделений. К приказу должны быть приложены объяснения Работника, акты, справки, подтверждающие факт дисциплинарного проступка и виновность конкретного Работника.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.10. В период действия дисциплинарного взыскания к Работнику не применяются действующие в Организации меры поощрения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Ответственность Работника:

8.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ и раздела 7 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

8.1.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.6. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.7. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник:

- вследствие действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.12. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.13. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.14. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

8.1.15. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал

письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.17. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.18. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.1.19. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) неначисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем, когда эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении, по день фактического расчета включительно.

8.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8.2.9. Иные виды ответственности применяются в соответствии с законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.1. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц в кассе Работодателя в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

По заявлению Работника допускается выплата заработной платы в безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет или банковский счет, открытый для Работника Работодателем.

В целях расчета заработной платы за первую и вторую половины месяца установить, что первой половиной месяца признается период с 1-го по 15-е число месяца, а в феврале – с 1-го по 14-е число месяца, второй половиной месяца признается период с 16-го по 30-е (31-е) число месяца, а в феврале – с 15-го по 28-е (29-е) число месяца.

Премии за текущий месяц выплачиваются работникам после его окончания вместе с заработной платой за вторую половину месяца.

Годовые премии выплачиваются работникам не позднее 10 марта года, следующего за расчетным годом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.2. Работникам, принятым на работу в первой половине месяца, в день выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего месяца (10-го числа) выплачивается часть заработной платы за время, отработанное в первой половине этого месяца. Оставшаяся часть заработной платы за первую половину месяца выплачивается Работнику в день выплаты заработной платы за первую половину месяца: 25-го числа текущего месяца. В дальнейшем заработная плата выплачивается такому Работнику в сроки, указанные в пункте 9.1. Правил внутреннего трудового распорядка.

9.3. Выплата заработной платы в Организации производится в денежной форме в рублях. По заявлению Работника заработная плата может перечисляться на расчетный счет, открытый на имя третьего лица (не Работника).

9.4. При выплате заработной платы за вторую половину месяца Работодатель направляет каждому Работнику расчетный листок по форме, утвержденной Работодателем. Расчетный листок направляется Работникам в электронном виде на адрес корпоративной электронной почты или через информационную систему электронного кадрового документооборота Работодателя в случаях, установленных локальными нормативными актами Работодателя.

В расчетном листке содержится информация:

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- размерах иных сумм, начисленных Работнику, в т. ч. денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.5. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за 3 календарных дня до его начала.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора Школы, согласуется с первичным профсоюзным комитетом.

10.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся в приемной Школы, а также вывешиваются на видном месте в помещениях структурных подразделений, куда имеется свободный доступ у всех Работников.

Лист ознакомления

С Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ "СОШ №9" ГО г.Стерлитамак
РБ, утвержденными директором МАОУ "СОШ №9" от " ____ " _____ 2025 года
Ознакомлен (а):

[illegible]

Приложение №2 к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____.Э.А.Гаврилова
«__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____.Н.Х.Касимова
«__» _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан**

Стерлитамак, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» с изменениями, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан., Указом Главы Республики Башкортостан от 22 декабря 2023 года УГ-1164 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 17 января 2024 года № 2 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденного постановлением администрации городского округа город Стерлитамак от 20.08.2014 года № 1929 (с последующими изменениями), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы;
- размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов.

Вышеперечисленные условия оплаты труда в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 27 февраля 2012 года № 165 н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и стимулирующих

выплат по итогам работы), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат по итогам работы), выплачиваемой до его введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера минимальной заработной платы.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджетов всех уровней, и средств от приносящей доход деятельности.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40 процентов.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно реализующие образовательные программы, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для реализации образовательных программ, направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) реализации образовательных программ, оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

В учреждении:

- к основному персоналу относятся работники образования:

педагогический и учебно-вспомогательный персонал, а также непосредственные руководители указанных работников;

- к вспомогательному персоналу относятся служащие общепрофессиональных должностей и работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

- к административно-управленческому персоналу относятся руководитель учреждения и его заместители.

1.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, не должен превышать 8-кратного размера).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

- повышающий коэффициент за почетное звание;

- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;

- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

- повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения за календарный месяц, исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Оклад (должностной оклад) с учетом группы по оплате труда руководителей учреждения по группам оплаты труда, рубли			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	14526	13498	12598	11570

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 12 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан,

утвержденного постановлением администрации городского округа город Sterлитамак от 20.08.2014 года №1929 (с последующими изменениями).

3.5. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются Положением об установлении стимулирующих выплат, премировании и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа город Sterлитамак Республики Башкортостан (приложение №1 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Sterлитамак Республики Башкортостан, утвержденного постановлением администрации городского округа город Sterлитамак от 20.08.2014 года № 1929 (с последующими изменениями). Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю также устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование:

заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

3.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении ее руководителем, определяется на каждый учебный год его работодателем и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.9. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения его работодателя.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименование	должности,	отнесенной	к	Коэффициент	для	Минимальные	с
--------------	------------	------------	---	-------------	-----	-------------	---

профессиональной квалификационной группе	определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов <*>	ставки заработной платы, оклады, руб.
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень : вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	1,15	5618
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму	1,40	6839
2 квалификационный уровень: старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	1,50	7328
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,889	9228
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	9961
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	10205

4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,19	10450
---	------	-------

Оклад работников, занимающих должность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, не включенную в ПКГ, устанавливается в размере 10450 рублей.

4.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада <*>	оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащие первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, копировщик, паспортист, экспедитор по перевозке грузов, секретарь, секретарь-машинистка, статистик, делопроизводитель, архивариус, агент по снабжению, дежурный по общежитию	1,15	5618	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,15	5618	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:			

1 квалификационный уровень: администратор, техник, инспектор по кадрам, секретарь незрячего специалиста, диспетчер, лаборант, техник-технолог, художник, секретарь руководителя, техник-программист	1,40	6839	
2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий камерой хранения; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	1,40	6839	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	1,40	6839	0,10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,40	6839	0,15
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий)	1,40	6839	0,20

мастерской, начальник гаража			
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:			
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, экономист, юрист-консульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), сурдопереводчик	1,90	9282	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	9282	0,05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	9282	0,10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,90	9282	0,15
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера (в образовательном учреждении)	1,90	9282	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»:			
1 квалификационный уровень:	2,30	11236	

начальник планово-экономического отдела, начальник отдела информации, начальник отдела кадров, начальник хозяйственно-эксплуатационной конторы, начальник отдела закупок, начальник отдела информационных технологий и других структурных подразделений			
2 квалификационный уровень: главный (технолог, энергетик), главный механик	2,30	11236	0,05
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	11236	0,10

<*> Не используется для установления окладов работников учреждения.

4.3. Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 9282 рубля;
контрактный управляющий - 10670 рублей;
специалист по закупкам - 9282 рубля.».

4.4. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов<*>	оклад, руб.
1	2	3
1 разряд	1,0	4885
2 разряд	1,05	5130
3 разряд	1,1	5374
4 разряд	1,15	5618
5 разряд	1,25	6107
6 разряд	1,4	6839

7 разряд	1,55	7572
8 разряд	1,7	8305

<*> Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон

обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности). Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

5.2.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15%тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте,

явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

5.2.5. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.6. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2.7. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в порядке, установленном законодательством.

5.2.9. Работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ-инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется выплата в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

5.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплат	Размер в процентах
----------	---------------------	-----------------------

1	2	3
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому, в том числе дистанционно, на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2		
3	Педагогическим работникам в образовательных учреждениях, работающим в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15
4	Учителям и преподавателям национального языка и литературы образовательных учреждений, воспитателям (педагогам), осуществляющим образовательную деятельность по национальным языкам и (или) на национальном языке в дошкольных образовательных организациях с русским и нерусским языками обучения	15
5	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
6	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, учителям-логопедам	20

5.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

5.6. Учителям, работающим в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, в том числе

дистанционно производится только одна компенсационная выплата в размере 20%.

5.7. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

по муниципальным автономным и бюджетным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от иной приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения, Положением о критериях оценки эффективности труда и премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10

5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных образовательных организациях, устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки являются:

временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник - молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных учреждениях образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, и муниципальных образовательных организациях.

Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

Получение молодым специалистом квалификационной категории не является основанием для снятия ежемесячной стимулирующей надбавки.

В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 6.3.3–6.3.7 настоящего

Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент основным учителям I - IV классов за проверку письменных работ - в размере до 0,15 от ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, в том числе дистанционно, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

6.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу) за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки установлены в следующих размерах:

Наименование вида работ <*>	Размеры повышающих коэффициентов
Заведование кабинетами	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими, методическими объединениями	0,20
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	0,25

<*> При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

<*> Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

6.3.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,50 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

6.3.13. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

6.3.14. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

$$B_k = A + P \times Y_k, \text{ где}$$

B_k - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

6.3.15. Повышающий коэффициент работникам образования, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

6.3.16 Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, возложенных на основании приказа руководителя образовательной организации, начисляется ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000р. за счет средств федерального бюджета. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам производится с 1 сентября 2020г. из расчета 5000р. за классное руководство в одном классе.

6.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников, закрепленных ***Положением о стимулировании и премировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения.***

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере не более 3000 рублей при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

6.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования и (или) профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одной ставки заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

6.6. Педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим образовательный процесс в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по

согласованию с финансовым управлением Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

7.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.6. В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школах-интернатах, пришкольных интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на

части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

7.7. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

7.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков

иностранный язык, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению.

7.9. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

7.10. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

7.11. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.12. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда в течение календарного года на основании письменного заявления работника по решению руководителя образовательного учреждения в случаях:

- смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим - в размере должностного оклада;
- рождения ребенка на основании копии свидетельства о рождении - в размере должностного оклада;
- регистрацией брака на основании копии свидетельства о браке - в размере должностного оклада;
- юбилейных дат при достижении 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия со дня рождения и т.д. - в размере должностного оклада;
- тяжелой жизненной ситуации при наличии подтверждающих документов - в размере должностного оклада.

В случае отсутствия средств на дату обращения право на выплату сохраняется за работником в течение года.

7.13. Руководитель учреждения согласовывает с начальником МКУ «Отдел образования» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – МКУ «Отдел образования»), заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан по социальным вопросам и Финансовым управлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан при наличии экономии по фонду оплаты труда и (или) средств от приносящей доход деятельности следующие выплаты работникам учреждения:

- повышающий коэффициент за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом;
- премии;
- материальную помощь;
- компенсацию части ежегодного оплачиваемого отпуска,

превышающей 28 календарных дней.

Проект приказа о назначении выплаты подлежит направлению руководителем учреждения в МКУ «Отдел образования» для согласования начальником МКУ «Отдел образования» в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

В течение одного рабочего дня после согласования с начальником МКУ «Отдел образования» проект приказа подлежит направлению руководителем учреждения курирующему заместителю для согласования в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

В течение одного рабочего дня после согласования с курирующим заместителем проект приказа подлежит направлению руководителем учреждения в Финансовое управление администрации городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан для согласования в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

Основными условиями осуществления выплаты работникам учреждения являются: наличие экономии по фонду оплаты труда и (или) средств от приносящей доход деятельности в учреждении, а также соответствие основаниям, указанным в абзаце 1 настоящего пункта.

Руководитель учреждения несет ответственность за обоснованное предоставление стимулирующих выплат работникам учреждения.

7.14. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-управленческого и вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.15. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

7.16. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), работнику производится доплата до МРОТ в пределах установленного фонда оплаты труда.

8. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

8.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) общеобразовательных учреждений (классов) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

9. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

9.1. Основными документами для определения стажа педагогической работы являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 14 настоящего Положения;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 11 настоящего Положения, понимается работа

в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 12 настоящего Положения.

10. ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

10.1. К первой группе по оплате труда руководителей учреждений относятся:

- муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- муниципальные общеобразовательные учреждения;
- муниципальные учреждения дополнительного образования.

10.2. Ко второй группе по оплате труда руководителей учреждений относятся:

- муниципальные информационно-методические центры;
- муниципальные загородные лагеря.

11. ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

11.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

- время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

11.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности);
- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы

и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

- время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

11.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 13.1 и 13.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

- учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

11.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

11.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

11.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

11.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

11.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке

	дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров

5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Приложение №3 к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ на 2025-2028 гг

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ
_____Э.А.Гаврилова

«__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ
_____Н.Х.Касимова

«__» _____ 2025 г.

Положение
о стимулировании и премировании
работников
МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ

г. Стерлитамак, 2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «СОШ №9» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ №9».

Данное положение определяет условия и порядок установления выплат стимулирующего характера и премирования работников МАОУ «СОШ №9».

3. Источником установления выплат стимулирующего характера и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда МАОУ «СОШ №9»;
- внебюджетные средства.

4. Выплаты стимулирующего характера и премии начисляются работникам только при наличии экономии по фонду оплаты труда и внебюджетных средств, указанных в п.3.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера и премирования работников.

1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- **выплаты** за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом; оцениваются профессиональные качества работника и его востребованность для нужд школы;
- **премиальные выплаты.**

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

3. Выплаты стимулирующего характера и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении по результатам выполненных работ. Их конкретный размер устанавливается директором на основании решения комиссии, в состав которой входят заместители директора, председатель профсоюзного комитета, руководители методических объединений.

4. Совокупный размер выплат стимулирующего характера и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

5. Порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера директору определяет Учредитель с учетом мнения Горкома профсоюза.

III. Список оснований (критериев) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам школы.

1. Выплаты стимулирующего характера и премии устанавливаются работникам МАОУ «СОШ №9» по следующим основаниям:

Категории работников	Перечень оснований для премирования и установления выплат стимулирующего характера		Размер выплат к ставке (окладу)%
Весь персонал	1.1	Напряженность, интенсивность труда	до 100
	1.2	Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительской дисциплины, инициативность	30
	1.3	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников	100
	1.4	Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	100
	1.5	Активное участие в городских общественных мероприятиях	До 50
	1.6	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчетов.	До 100
	1.7	За ведение протоколов педагогического совета, Совета школы.	10
Педагогические работники	2.1	Качество образования (воспитания), позитивная динамика учебных достижений обучающихся (воспитанников)	50
	2.2	Достижения обучающихся по данным независимых аттестаций различного типа	30
	2.3	Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (победитель/призер) с учетом их этапов:	200/150 100/80 50/30
	2.3.1	заключительный	
	2.3.2	региональный	
	2.3.3	муниципальный	
	2.4	Достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях с учетом их уровня:	60 40 20 10
	2.4.1	международный	
	2.4.2	российский	
	2.4.3	республиканский	
	2.4.4	муниципальный	
	2.5	Участие и достижения работника: в научно-методических, исследовательских работах, индивидуальных проектах, семинарах, вебинарах, конференциях, открытых уроках, конкурсах; работа в творческих лабораториях; в работе сайтов, Интернет-порталов и др.	30

2.6	Подготовка и участие в профессиональных конкурсах «Учитель года» и др.	50
2.7	Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье.	10
2.8	При награждении грамотами, благодарственными письмами: городского совета депутатов; городского отдела образования	10
2.9	Наставничество, работа с молодыми педагогами	30
2.10	Классному руководителю за ведение родительского патруля в общественных местах	10
2.11	Пополнение и развитие учебного кабинета учебно-методическими пособиями, тематическими уголками, стендами и таблицами	50
2.12	За работу с интерактивными технологиями, с мультимедийными продуктами	30
2.13	Ведение Всероссийского мониторинга «Наша новая школа»;	20
2.14	Проведение мониторингов различного вида (по факту)	30
2.15	Подготовка и проведение пробных итоговых проверочных работ в 4-х, 9-х и 11-х классах	10
2.16	Участие по распоряжению директора в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) Итогового собеседования в 9-х классах, итогового сочинения в 11-х классах	10
2.17	Работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ (за сложность и напряженность работы)	15

Заместители директора, советник директора по воспитанию	3.1	Качественная организация и контроль (мониторинг) учебно-воспитательного процесса	50
	3.2	Организация интерактивной работы, внедрение новых технологий в учебно-воспитательный процесс	30
	3.3	Качественная организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся	20
	3.4	Организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	10
	3.6	Введение электронного журнала, сайта школы,	10

		организация работы на платформах РЭШ	
	3.7	Выполнение обязанностей общественного характера (инспектора труда, выборы и тд.)	10
	3.8	Консультации и методическая помощь в ходе проведения аттестации педагогических кадров, реализации ФОП (НОО, ООО, ДО)	10
	3.10	Внешнее позиционирование, обобщение и распространение передового педагогического опыта, введение госпабликов	до 50
Заведующий хозяйством	4.1	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	20
	4.2	Качественное обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	30
	4.3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	50
	4.4	Своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др.	10
Библиотекарь	5.1	Сохранение и развитие библиотечного фонда	20
	5.2	Содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	15
	5.3	Высокая читательская активность обучающихся	10
	5.4	Содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях	15
	5.5	Оформление стационарных, тематических выставок;	20
	5.6	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки	30
	5.7	Организация подвоза учебников	20
	5.8	Организация подписной кампании.	20
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (старший вожатый,	6.1	Своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д	30
	6.2	Комплектование документов по срокам хранения, подготовка дел для передачи в архив	20
	6.3	Оформление документов воинского учёта	10
	6.4	Оформление документации фонда социального страхования	10
	6.5	Ведение отчетности и обслуживание электронных дневников	25
лаборант,	6.6	-ведение отчетности и обслуживание электронного турникета	20

секретарь учебной части, делопроизводитель и др.)	6.7	-ведение отчетности и обслуживание электронных карточек расчета за питание;	20
	6.8	Содействие в организации общешкольных и городских мероприятий	30
	6.9	Оформление тематических выставок	10
Обслуживающий персонал: дворник, водитель	7.1	Содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	15
	7.2	Качественное проведение генеральных уборок	10
	7.3	Активное участие в ремонтных работах	100
	7.4	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	50
	7.6	Активное участие в осуществлении воспитательных функций	До 50
	7.8	Осуществление качества подвоза детей школьным автобусом, содержание ТС в рабочем состоянии, выполнение ремонтных работ	До 50
Председатель профсоюзного комитета	8.1	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для гимназии работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	50

2. По основаниям, указанным в списке, может осуществляться премирование работников школы.

3. Премирование работников также может осуществляться (при наличии экономии фонда оплаты труда):

3.1. За качественное выполнение обязанностей в течение календарного года – в размере до одной ставки;

3.2. за выполнение конкретной работы – до одной ставки;

3.3. к Международному Дню учителя - в размере до одной ставки;

3.4. ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – до одной ставки;

3.5. в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - до одной ставки.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____ Э.А.Гаврилова

« ____ » _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____ Н.Х.Касимова

« ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – школа).

1.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда;
- средства от иной приносящей доход деятельности.

1.3. Материальная помощь работникам выплачивается в течение календарного года по решению директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Материальная помощь директору школы производится после согласования с курирующим образовательное учреждение заместителем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и Финансовым управлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

II. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

2.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

№	Основание	Размер выплаты
1.	Смерть близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.	В размере должностного оклада

2.	Рождение ребенка на основании копии свидетельства о рождении.	В размере должностного оклада
3.	В связи со свадьбой на основании копии свидетельства о браке	В размере должностного оклада
4.	В связи с юбилейными датами при достижении 50-летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия со дня рождения.	В размере должностного оклада
5.	В тяжелой жизненной ситуации при наличии подтверждающих документов (утрата личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.); проведение платных операций, приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимость лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием и др.)	В размере должностного оклада

III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника школы с обоснованием условий оказания в соответствии с разделом II настоящего Положения.

3.2. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора школы при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

3.3. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности – и более одного раза.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____ Э.А.Гаврилова

«___» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____ Н.Х.Касимова

«___» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о комиссии по стимулированию и премированию работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» (далее – Положение) определяет состав и полномочия, содержание и порядок работы комиссии об оценке эффективности труда и премированию работников школы (далее – Комиссия).

1.2. Целью работы Комиссии является проведение объективной оценки результативности профессиональной деятельности работников школы.

1.3. Комиссия решает следующие задачи:

- соблюдение принципа справедливости и объективности при назначении работникам школы премиальных выплат по итогам работы;
- стимулирование повышения эффективности, результативности и качества работы работников школы;
- обеспечение материальной поддержки работникам, выполняющим сложные работы;
- поддержка работников, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности труда.

1.4. В своей деятельности члены Комиссии руководствуются действующими нормативными документами, регулирующими порядок и систему оплаты труда работников образовательных организаций, а также локальными нормативными актами «Положение об оплате труда работников», «Положение о стимулировании и премировании работников» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», настоящим Положением.

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Члены Комиссии избираются на общем собрании работников школы в количестве 5-7 человек из представителей администрации школы, представителей профсоюзного комитета и наиболее компетентных и опытных педагогических работников школы со сроком 1 учебный год. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Любой член Комиссии может сложить с себя полномочия по личному заявлению, а также может быть отозван коллективом, если за это проголосует больше половины его членов.

2.3. В случае выбытия по тем или иным причинам членов Комиссии дополнительные выборы производятся в том случае, если Комиссия не может полноценно выполнять свои функции. Выборы нового состава Комиссии проводятся в случае выбытия более половины состава комиссии, даже если срок ее полномочий не истек.

2.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

2.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины (50%+1) от общего числа членов Комиссии.

2.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания, по необходимости, любого члена трудового коллектива, а также затребовать дополнительный материал, необходимый для работы.

2.7. Общий срок работы Комиссии определяется общим собранием работников школы.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председатель координирует и организует работу Комиссии, формирует повестку дня, ведёт заседания, контролирует реализацию решений.

Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, отвечает за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов и принятых решений.

3.2. Заместители директора, руководители методического объединения предоставляют в Комиссию до 20 числа текущего месяца предложения по стимулированию работников школы, произведенной на основе реальных показателей за текущий месяц.

3.3. Комиссия с учетом критериев и показателей, изложенных в локальном нормативном акте «Положение о стимулировании и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ №9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан», анализирует результаты труда и показатели эффективности деятельности работников школы, рассматривает представленные аналитические материалы, справки, служебные записки с мотивированным обоснованием необходимости установления премиальной выплаты конкретному работнику или группе сотрудников, предложением по их размеру и сроку, на который они устанавливаются, и выносит объективное решение.

3.4. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым, если за него подано простое большинство голосов присутствующих членов Комиссии. Председатель Комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

3.5. Ход заседания и итоговое решение Комиссии о результатах оценки эффективности деятельности работников школы и об установлении премиальных выплат оформляются протоколом за подписью председателя Комиссии.

Нумерация протоколов заседания Комиссии ведётся от начала календарного года.

3.6. Директор школы с учетом мотивированного мнения профкома издает соответствующий приказ об установлении работникам школы премиальных выплат по итогам работы на основании решения Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома
 МАОУ СОШ №9
 ГО г.Стерлитамак РБ

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор
 МАОУ СОШ №9
 ГО г.Стерлитамак РБ

_____Э.А.Гаврилова

_____Н.Х.Касимова

«__» _____ 2025г.

«__» _____ 2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
I. Организационные мероприятия					
1.	Организация работы комиссии по охране труда		0,00	Ежегодно	Директор
2.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	1	0,5	При введении новых должностей	Комиссия по ОТ
3.	Обучение по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающей организации	1	1,00	По графику	Специалист по ОТ
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	1	0,00	При необходимости	Заместитель директора Специалист по ОТ

5.	Разработка программ инструктажей по охране труда	1	0,00	При необходимости	Заместитель директора Специалист по ОТ
6.	Проведение инструктажей	1	0,00	Не реже 1 раза в полугодие	Заместитель директора Специалист по ОТ
7.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	1	0,5	При приеме на работу и по графику 1 раз в три года	Специалист по ОТ
8.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	1	0,3	При приеме на работу и по графику 1 раз в два года	Специалист по ОТ

9.	Организация и оборудование уголков по охране труда	1	2,00	В течении года	Специалист по ОТ
10.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	1	5,00	Ежегодно (апрель)	Комиссия по ОТ

II. Технические мероприятия

11.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	1	50,00	В течение года	Заместитель директора
12.	Текущий ремонт в учебных кабинетах, рекреациях, столовой, мастерских, спортзале, учительской, санузлах.	1	500,00	Июль-август	Заместитель директора

13.	Организация рабочих мест в соответствии с нормами безопасности. Нанесение маркировки, знаков безопасности на коммуникации, розетки, оборудование.	1	0,00	По мере необходимости	Заместитель директора
14.	Проведение замеров изоляции электроустановки (проводов, кабелей, электрооборудования), проверка заземляющего устройства.	1	20,00	май	Заместитель директора
15.	Обеспечение теплового режима и режима проветривания на рабочих местах.	1	20,00	постоянно	Заместитель директора
16.	Проведение общего технического осмотра здания на предмет безопасной эксплуатации	1	0,00	2 раза в год (весной. осенью)	Комиссия по ОТ
17.	Утилизация ртутьсодержащих ламп	1	0,05	Июль	Заместитель директора
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
18.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	1	3,00	По графику	Ответственный за ОТ и ТБ
19.	Обеспечение кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	1	0,5	По мере необходимости	Заместитель директора
20.	Обеспечение кабинетов комнатными термометрами.	1	0,2	По мере необходимости	Заместитель директора, заведующие кабинетами.
21.	Поддержание в рабочем состоянии рециркуляторов,	1	5,00	По мере необходимости	Заместитель директора
	электронных термометров. Своевременная замена при				

	поломках.				
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
22.	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами	1	15,00	По мере необходимости	Заместитель директора
23.	Испытание электрозащитных средств (диэлектрические перчатки, боты, галоши, ручной изолирующий инструмент)	1	1,000	август	Заместитель директора
24.	Обеспечение работников мылом и другими обезвреживающими средствами	1	0,1	1 раз в месяц	Заместитель директора
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
25.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	1	3,00	Не реже 1 раза в полугодие	Заместитель директора
26.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	1	1,00	По мере необходимости	Заместитель директора

Приложение №7 к Коллективному договору
МАОУ «СОШ №9» ГО г.Стерлитамак РБ на 2025-2028 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____Э.А.Гаврилова

«__» _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

_____Н.Х.Касимова

«__» _____ 2025 г.

Перечень должностей работников _____ с
ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска

1. Директор организации - 5 дней.
2. Заместитель директора - 3 дней,
3. Секретарь, делопроизводитель-3 дня.

Основание:

Постановление Правительства РФ от 11.12.2002г, NQ 884 Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях (с изменениями и дополнениями),
Постановление Правительства Российской Федерации -Мд993, от 30.09. 2014г.,
Трудовой Кодекс Российской Федерации - статья 19.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ
РБ

_____Э.А.Гаврилова

Н.Х.Касимов

«___» _____2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак

_____«___» _____2025 г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Стерлитамак

"___" _____2025 г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем Школа, в лице директора Касимовой Насимы Хантимеровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности учитель по _____ предмету (дисциплине) _____, (название предмета (-ов))

обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию учителя в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной.

1.3. Местом работы Работника является МАОУ «СОШ №9», расположенное по адресу: г.Стерлитамак, ул.Карла Либкнехта, 26.

1.4. Работник подчиняется непосредственно руководителю.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: _____

(класс, подкласс условий труда)

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну и конфиденциальную информацию, обладателем которой является Работодатель.

1.9. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем.

2.2. Дата начала работы: "___" _____ 2025 г.

2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.2. Работнику устанавливается оплата за фактическую нагрузку (п.4.4 трудового договора) в размере _____ (_____) рублей в месяц.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника каждые полмесяца 25 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным, - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на счет Работника в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать Работника в письменной форме:

~ о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

~ о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;

~ о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

~ об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.5. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с

законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.6. Работнику производятся следующие выплаты компенсационного характера за фактическую нагрузку:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15%;
- за индивидуальное обучение на дому – 20%;
- за преподавание национальных языков и литературы – 15%;
- _____.

3.7. Работнику производятся следующие выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам за фактическую нагрузку:

- за высшую квалификационную категорию – 0,55;
- ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени (устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности
- за проверку письменных работ – 0,15;
- за высшее образование – 0,05;
- за заведование кабинетами – 0,10;
- за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями – 0,15;

3.8 За осуществление функций классного руководителя Работнику производятся выплаты:

исходя из количества обучающихся в классе по формуле $V_k = A + P \times Y_k$, где:

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя, составляющая 100 рублей в месяц;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя, составляющая 80 рублей в месяц;

Y_k - количество обучающихся в классе.

3.8.1 за один класс (класс-комплект) ежемесячное денежное вознаграждение из федерального бюджета – 5000 (пять тысяч) рублей.

3.9 Работнику устанавливается персональный повышающий коэффициент за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности. Размер повышающего коэффициента, а также условия установления, изменения и снятия персонального повышающего коэффициента, определяются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим критерии эффективности деятельности работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.10 Работнику выплачиваются премии по итогам работы. Размер премий, а также условия премирования, определяются в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим условия премирования работников образовательной организации, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.11 Работнику выплачивается материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации, определяющим порядок и условия оказания материальной помощи, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

3.12 Работнику могут устанавливаться и выплачиваться иные компенсационные (за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.), стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами

образовательной организации.

3.12. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется изменение размеров повышающих коэффициентов за квалификационную категорию в сторону увеличения со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.13. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.14. Оплата ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.15. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Работнику устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 1 выходными днями - воскресенье.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который в рабочее время не включается. В случае, если Работник выполняет свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В таких случаях Работнику обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере _____ часа (-ов) в неделю согласно Учебному плану (учебным программам), по следующим предметам (дисциплинам): _____ - ____ час., _____ - ____ час., _____ - ____ час.

4.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки Работника по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в настоящем Трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки Работника в сторону его снижения.

4.6. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.7. В дни недели, свободные для Работника, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

4.8. Выполнение Работником дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими

объединениями и др.) осуществляются с письменного согласия Работника с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

4.9. В каникулярное время Работник выполняет педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной ему до начала каникулярного времени. Режим рабочего времени Работника в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.10. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **56 (пятьдесят шесть)** календарных дней в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков.

4.12. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Коллективным договором образовательной организации.

4.13. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близкого родственника и др.) Работнику по его письменному заявлению предоставляются свободные от работы дни. В коллективном договоре образовательной организации определяется конкретная продолжительность этих дней и условия их предоставления.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

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

5.1.2. Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

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

5.1.4. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательной организации, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды

деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности.

5.1.5. Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

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

5.1.6. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обуча-ся.

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

5.1.8. Осуществлять подготовку (ведение) следующей документации:
~ рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
~ журнал учета успеваемости;
~ при осуществлении внеурочной деятельности- журнал внеурочной деятельности;
~ при осуществлении функции классн.руководства - план воспитательной работы;
~ характеристика на обучающегося (по запросу).

5.1.9. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

5.1.10. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

5.1.11. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

5.1.12. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Законодательство в сфере образования, защиты персональных данных.

5.2.2. Правила внутреннего трудового распорядка, кодекс профессиональной этики и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.2.3. Трудовую дисциплину.

5.2.4. Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Работодателем, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

5.4.2. Изменение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.3. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.4.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

5.4.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.4.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.4.7. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.4.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.4.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.11. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.13. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и настоящего Трудового договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Исключить нерациональные затраты времени Работника при составлении расписаний занятий.

6.1.6. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.8. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в Трудовом договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, норм профессиональной этики, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

7.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Дополнительные основания прекращения настоящего Трудового договора с Работником:

8.2.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Работодателя.

8.2.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.3. Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

9.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для Сторон с момента его подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9.4. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

9.4.1. Должностная инструкция учителя _____ от " ____ " _____ г.

9.4.2. Правила внутреннего трудового распорядка от " ____ " _____ г.

9.4.3. Коллективный договор от " ____ " _____ г.

9.4.4. Положение об оплате труда от " ____ " _____ г.

9.4.5. Кодекс профессиональной этики от " ____ " _____ г.

9.4.6. _____
(иные локальные нормативные акты)

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:
Наименование: МАОУ СОШ №9
Адрес: 453106, г.Стерлитамак,
ул.Карла Либкнехта, 26
Тел./факс: 21-80-56
Адрес электронной почты:
srsh9@mail.ru
ОГРН 1020202083175

Работник:
Ф.И.О.: _____

Паспорт серии _____ N _____
выдан _____
" ____ " _____ г.

ИНН 0268022819
КПП 026801001
Р/с 30502000900
в Отделение-НБ Республика
Башкортостан//УФК по
Республике Башкортостан г. Уфа

К/с 03234643807450000100
БИК ТОФК 018073401

СНИЛС _____
Зарегистрирован по адресу: _____

Тел./факс: _____
Р/с _____
К/с _____
БИК _____

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

(подпись/Ф.И.О.)

Работник:

(подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора Работником получен на руки:

" " _____
_____/_____

2025

г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

Э.А.Гаврилова
«__» ____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ СОШ №9
ГО г.Стерлитамак РБ

Н.Х.Касимова
«__» ____ 2025 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация

К выплате:

Должность:

Ставок:

Подразделение: основное подразделение

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Районный коэффициент						НДФЛ		
Премия по итогам работы						Профсоюзные взносы		
Доплата за специфику						Выплачено:		
Доплата за квалификационную категорию						За первую половину месяца (Банк, вед. № 16347 от 25.11.24)		
Доплата за высшее образование						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 17371 от 30.11.24)		
Оплата за часы НСОТ						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 17372 от 30.11.24)		
Доплата за проверку тетрадей								
МРОТ								
Оплата по окладу НСОТ								
Доплата к окладу за работы, не входящие в должностные обязанности								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам								
За классное руководство								
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей (по часам)								

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 МАОУ СОШ №9
 ГО г.Стерлитамак РБ

 Э.А.Гаврилова
 «__» _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
 МАОУ СОШ №9
 ГО г.Стерлитамак РБ

 Н.Х.Касимова
 «__» _____ 2025 г.

**Перечень должностей,
 по которым при оплате труда учитывается
 квалификационная категория**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности и защиты Родины сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности и защиты Родины)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности	Преподаватель - организатор основ безопасности и защиты Родины

и защиты Родины	
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным

образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель, преподаватель	Методист, старший методист
Методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Методист

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 12/10/10 Прямая 4641 листа
Директор МАОУ «СОШ №9»
Н.Х. Касимова

