

V. Рабочее время и время отдыха

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010г. №2075, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), уставом образовательного учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также, условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин -36 часов в неделю, для мужчин -40 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными Законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе, для сторожей устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами трудового распорядка и Уставом.

5.4 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.5. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по **своему** усмотрению.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего работника в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. За работниками, работающими на условиях неполного рабочего времени сохраняются все трудовые права, в т.ч. право

на доплаты, надбавки и премии и т.д. Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисление трудового стажа и других трудовых прав. В трудовых книжках факт работы с неполным рабочим временем не фиксируется.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

5.9. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются;

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

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

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

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

Другой день отдыха может предоставляться работнику за работу в выходной день, но только по желанию самого работника (ст. 153 ТК РФ). Основанием для оплаты работы в выходные и нерабочие праздничные дни является табель учета рабочего времени и листок на доплату (справка- расчет).

5.11. Дополнительному привлечению к работе в выходные дни и праздничные дни не подлежат беременные женщины, женщины имеющие детей до 3-х лет, работники в возрасте до 18 лет

5.12. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена медицинскими рекомендациями. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Администрация обязана вести точный учет сверхурочных работ выполняемых каждым работником (ст. 99 ТК РФ). Не допускается компенсация сверхурочных работ отгулом, присоединение дней к отпуску (ст.99 ТК РФ).

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

5.16. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ). Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-Е 25ТК РФ.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 5, в котором устанавливается перечень должностей, работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем,

который должен быть не менее шести календарных дней).

5.17.2. Согласно статьи 128 ТК РФ части 2 работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня в году;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дней в году;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 календарных дня в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году.
- родителям и женам (мужьям) сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением службы - до 14 календарных дней в году.

Кроме того, работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 173, 174, 286 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законом.

5.17.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

Администрация обязана предоставить отпуск работнику в указанные сроки, если заявление о сроках продолжительности отпуска в следующем году работник подал до 15 мая текущего учебного года. В других случаях сроки предоставления отпуска определяются по соглашению сторон (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»). Отпуск предоставляется с сохранением рабочего места и по согласованию с учредителем.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.19. Женщины, имеющие детей до 16-ти лет, пользуются одним выходным днем без сохранения заработной платы на основании заявления, поданного работодателю по соглашению сторон (ст. 21 Закон РФ «О Севере»).

5.20. Женщинам для ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом с детства в возрасте до 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, по заявлению работника и справки с места работы мужа, что он такими днями не пользовался. Имея в виду, что родители могут делить эти дни между собой по своему усмотрению.

5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также График дежурств

педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе и течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013г. № 690 « Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений г. Мурманска», "Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных комитету по образованию администрации г. Мурманска» от 04.07.2013г. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права, и Положения об оплате труда МБОУ г. Мурманска лицей № 2 (приложение № 1).

6.2. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников учреждений, включающий установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, перечней выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и законодательством Мурманской области, решениями Совета депутатов города Мурманска, постановлениями администрации города Мурманска.

6.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.4. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в

случаях, предусмотренных в приложении N 1 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.5. Руководитель учреждения распределяет фонд оплаты труда работников учреждения исходя из соотношения фонда оплаты труда педагогического персонала и фонда оплаты труда административно- управленческого, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала, установленного в муниципальном нормативе бюджетного финансирования

6.6. Устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

- должностного оклада, ставки заработной платы;
- размера повышения должностного оклада специалистов, учитывающих специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, классах (группах);
- размера повышения должностного оклада педагогических работников за сложность и интенсивность педагогической работы;
- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
- оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, органов местного самоуправления.

6.7. Повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности учитывают:

- специфику деятельности отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений;
- квалификационную категорию;
- сложность и интенсивность педагогической работы;
- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников (осуществление функций классного руководителя, заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, организация внеурочной, внеклассной и внешкольной работы).

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

6.8. Минимальный размер оклада (ставки) работника в соответствующих его должности ПКГ устанавливается постановлением администрации г. Мурманска.

6.9. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для

аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.10. Выдача заработной платы производится раз в полмесяца – то есть раз в пятнадцать дней. Днями выплаты заработной платы являются 25-го числа – за первую половину месяца и 10-го числа -за вторую половину каждого месяца. По письменному заявлению работника заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке (на пластиковую карту). Договор банковского счета может быть заключен как самим работником, так и работодателем в его интересах. Все расходы, связанные с перечислением заработной платы на счет в банк производятся за счет работодателя.

6.11. При задержке выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, работодатель несет ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае отсутствия средств и задержки выплат начало отпуска переносится до дня получения указанных средств, с полным сохранением заработной платы.

6.13. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

6.15. Премия работникам выплачивается в индивидуальном порядке за счет экономии оплаты труда по результатам работы и в связи с юбилейными датами учреждений и самих работников, профессиональным праздником. Размер премии определяется администрацией по согласованию с профкомом на основании положения о премировании.

6.16. Норма часов учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

6.17. Учителям и другим работникам устанавливается коэффициент по видам работ, учитывающим сложность и интенсивность труда, а также работ, не входящих в круг основных обязанностей. Перечень работников и конкретный размер коэффициента определяется в пределах доли, установленной в нормативе финансирования образовательной услуги: – за сложность и интенсивность труда учителя на ступени основного общего образования - 15 %, среднего (полного) общего образования – 16 %; – за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей работника – до 15 %.

6.18. Педагогическим и другим работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов. Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

6.19. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и устанавливается приказом комитета по образованию администрации города Мурманска. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, расчета кратности устанавливаются комитетом по образованию администрации города Мурманска. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.20. Оклады (должностные оклады) работников административно- управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы

6.21. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.22. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за напряженность (участие в выполнении срочных или важных работ);
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- за классность;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

6.23. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим

государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.24. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.25. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утверждаемого приказом комитета по образованию администрации города Мурманска.

6.26. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документа, подтверждающего стаж;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.27. Должностной оклад преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 9 часов в неделю.

6.28. Учителям, которым по не зависящим от них причинам не может быть обеспечена учебная нагрузка, заработная плата выплачивается в размере не ниже должностного оклада при условии догрузки иными видами работ. Об уменьшении объема учебной нагрузки, и о догрузке другой педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.29. Установление учебной нагрузки учителям производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

6.30. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися заочной формы обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх установленного объема;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования; – при оплате за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки.

6.31. 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 его оклада.

6.32. Оплата труда за индивидуальное обучение на дому учащихся по медицинским показаниям, а также детей - инвалидов, не посещающих общеобразовательные учреждения, осуществляются из расчета до 8 часов в неделю для учащихся 1-4 классов, до 10 часов - для учащихся 5-8 классов, до 11 часов - для учащихся 9 классов, до 12 часов - для учащихся 10-11 классов на каждого учащегося по установленной ставке заработной платы учителя.

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

6.34. Требования к уровню образования педагогического работника предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

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

6.36. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. 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.

6.37. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно нормативным правовым актам в области образования.

6.38. Уровень оплаты труда работников учреждений должен быть не ниже размера заработной платы согласно Постановления КС №38-П от 07.12.2017, установленной в Мурманской области, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

6.39. Доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера заработной платы в Мурманской области.

6.40. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой и специальной частей фонда оплаты труда работников учреждения.

6.41. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

6.42. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.43. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (1-группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.44. В связи с вредными и опасными условиями труда установить доплаты (ст. 147 ТК РФ) в процентах по тарифной ставке (на основании Приказа Гособразования СССР от 20.08.1990 г.) следующим категориям сотрудников: за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ) – сторожам 35 %. **6.43.** Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ: за первые 2 часа в полуторном размере, а за последующие часы не менее чем в двойном размере.

6.45. В соответствии со статьей 96 ТК РФ к работе в ночное время не допускаются: – беременные женщины; – инвалиды; – работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. С письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, могут привлекаться к работе в ночное время: – женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; – работники, имеющие детей-инвалидов; – работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; – матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста. Установить доплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ) – за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % от ставки. Ночным считается время с 22-х часов

6.46. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производится с учетом мнения профкома. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий, размера заработной платы работники должны быть оповещены не позднее, чем за два месяца.

6.47. Расчет среднего заработка для оплаты отпуска производится за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду сохранения среднего заработка (кроме оплаты больничных (ст. 139 ТК РФ) Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов работников образования в регионе.

6.48. Сохранить заработную плату педагогическим работникам на период выполнения разовых поручений работодателей и учреждения, обусловленных сопровождением школьников на олимпиады, конференции, участия в работах конкурсных комиссий, семинаров и т.д..

6.49. Молодежи в возрасте до 30-ти лет проживающих в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не менее 5-ти лет процентная надбавка к заработной плате (80 %) выплачивается в полном размере с момента поступления на работу.

6.50. Работодатель обязуется:

6.50.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

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

6.50.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. с 1 сентября 2013 года в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфет).

7.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.4. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним: местностях (ст. 313 - 327 ТК)

7.5. На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

7.6. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

7.7. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам (ст. 171 ТК РФ).

7.8 Работники лица имеют право 1 раз в 2 года использовать необходимое количество календарных дней без сохранения заработной платы, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно.

7.9. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливается Постановлением администрации города Мурманска от 11.04.2013 №766 « О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска(отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из бюджета г. Мурманска и неработающим членам их семей»

Наряду с оплатой проезда к месту использования отпуска и обратно, оплачивается также проезд неработающим членам семьи работника, несовершеннолетних детей, студентов – иждивенцев очного обучения государственных средних специальных учебных заведений и ПТУ по предоставлению справки учебного учреждения, подтверждающей, что проезд не оплачивался по месту учебы.

7.10. Оплата проезда на личном транспорте производится на основе стоимости расхода топлива и ГСМ, рассчитанного ОАО МГАТП до пункта назначения

кратчайшим путем с предоставлением чеков по нормативам расхода на автомобиле за работника, детей-иждивенцев на территории РФ.

7.11. Выплату дорожных денег не менее 50 % от требуемой суммы осуществляется до выхода в отпуск работника с учетом наличия средств. В случае отсутствия денежных средств возможна оплата по согласованию с работником проездного документа полученного учредителем на условиях взаимозачета.

7.12. Производить оплату проезда на личном транспорте по доверенности с правом использования автомобиля, оплату проезда к месту использования отпуска и обратно на территории РФ, работнику и неработающим членам семьи работника детям-иждивенцам, производить по фактическим расходам, без учета расходов за комфортные услуги (вагоны СВ, авиасалоны, бизнес-класс) и оплата стоимости провоза багажа до 30 кг.

7.13. Работникам, проработавшим не менее 3 лет в районах Крайнего Севера, при выезде с севера, оплачивается проезд и провоз личного имущества по фактическим расходам, но не выше 5 тонн на семью, независимо от количества выезжающих членов семьи, если этой льготой не пользуется другой работающий член семьи.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в течение 1 года сохраняется уровень оплаты труда (повышающий коэффициент), соответствующий уровню оплаты труда с учетом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- возобновление работы после отпуска по беременности и родам;
- возобновление работы после отпуска по уходу за ребенком до 3 лет или нетрудоспособным членом семьи;
- возобновление работы после выхода из длительного отпуска сроком до года;
- возобновление педагогической деятельности работниками, прекратившими ее в связи с ликвидацией учреждения
- возобновление педагогической деятельности после ухода на пенсию;
- один год до выхода на пенсию по старости, в том числе и ранее достижения возраста установленного статьей 7 Закона РФ «О трудовых пенсиях в РФ».

При установлении оклада (на разных должностях) работнику по совместительству руководитель вправе учитывать квалификационную категорию при совпадении должностных обязанностей, профилей работы, учебных программ.

7.15. Администрация обязуется: медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования, санаторно-курортное лечение нуждающихся, за счет средств социального страхования.

7.16. Совместно с профкомом разрабатывать и содействовать выполнению комплексных мероприятий по организации летнего отдыха детей, особо нуждающихся в социальной поддержке за счет средств социального страхования.

7.17. Осуществлять выделение путевок на санаторно-курортное лечение в строгом соответствии с существующей очередностью.

7.18. Установить педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам следующие виды и нормы социальной поддержки в соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2013 №60-825 и Постановление Администрации города Мурманска от 10.06.2013 №1433

«О социальной поддержке педагогических работников Мурманской области»:

а) выплата педагогу молодому специалисту единовременного пособия в размере 6

должностных окладов;

б) выплата педагогу молодому специалисту ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу;

в) выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере 3 должностных окладов;

г) выплата педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада;

д) выплата ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада:

- работникам канцелярии,

- техническому и вспомогательному персоналу;

- уборщикам производственных помещений

- работникам по обслуживанию зданий

- лаборантам

Предусмотреть выплату библиотечным работникам в соответствии с решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 №3-37 «О мерах социальной поддержки библиотечных работников муниципальных учреждений города Мурманска» ежемесячной надбавки к должностному окладу за библиотечный стаж работы в размере 20% оклада (ставки) за первые пять лет и 5% - за каждые последующие 5 лет работы. Максимальный размер данных надбавок не может превышать 40% должностного оклада (ставки).

7.19. Считать приоритетным использование из внебюджетных средств и средств экономии для оказания материальной помощи работникам по решению администрации и ПК в связи с тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью работника, членов его семьи, в связи со смертью работника, членов его семьи, близких родственников, в связи с юбилейными датами работника.

7.20. Согласно ст.168 ТК РФ в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.21. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» – своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством; – в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах; – получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам; – передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.