

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ «СОШ №14»
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ № 14»
_____ М.В. Драгомирова

«3» сентября 2021 года

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 14 имени
Героя России Дмитрия Шектаева»
Директор МАОУ «СОШ № 14»

_____ Т.В.Ощепкова

«3» сентября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева»
(МАОУ «СОШ № 14»)
на 2021 – 2024 годы

Принят на Общем собрании работников МАОУ СОШ № 14
протокол от 30.08.2021 № 8

Североуральский городской округ

Раздел 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 № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева (далее МАОУ «СОШ № 14»).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени Героя России Дмитрия Шектаева в лице директора Ощепковой Татьяны Валериевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Драгомировой Марины Владимировны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между Администрацией Североуральского городского округа, Управлением образования Администрации Североуральского городского округа и Североуральской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись с текстом коллективного договора в течение 1 месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.7. Коллективный договор заключен на три года (2021 - 2024гг.), вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ее проведения.

1.12. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных действующим трудовым законодательством.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.17. К коллективному договору прилагается:

- Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 1).
- Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в МАОУ «СОШ №14». (Приложение № 2)
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат в МАОУ «СОШ № 14». (Приложение № 3)
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года в МАОУ «СОШ № 14». (Приложение № 4)
- Положение о правилах оказания платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ «СОШ №14» (Приложение № 5)
- Положение о комиссии по рассмотрению вопросов распределения фонда надбавок и доплат работникам МАОУ «СОШ № 14» (Приложение №6)
- Соглашение по охране труда МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 7).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора

1.18. Работодатель обязуется:

1.18.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор (с приложениями) в течение 7 (семи) дней со дня подписания в ГКУ «Североуральский центр занятости» для уведомительной регистрации.

1.18.2. Довести текст коллективного договора до всех работников МАОУ «СОШ №14» не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.19. Стороны договорились:

1.19.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.19.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч. 1 ст.81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п.4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023годы) или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не

менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать финансовые средства на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком обучения, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учетом оплаты командировочных расходов). При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации.

2.1.15. В случае направления работника Учреждения на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения по направлению Работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей инвалидов (ребенка – инвалида) до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном Учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников Учреждения учитывать сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю работникам Учреждения по соглашению сторон трудового договора, а просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Предоставлять работнику Учреждения право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14-ти календарных дней:

- имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

3.1.8. Предоставлять гарантии и льготы женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних (статья 264 ТК РФ).

3.1.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

3.1.10. Привлекать работников Учреждения к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, кроме случаев предусмотренных (статья 99 ТК РФ).

3.1.11. Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению Работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В случае когда работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

3.1.12. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению

Работодателя с письменного согласия работника и с установлением дополнительной оплаты (в соответствии с Положением об оплате труда).

3.1.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической (в том числе методической и организационной) работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени с сохранением заработной платы в установленном порядке (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536).

3.1.14. В периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям привлекать работников к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации) от 11.05.2016 № 536).

3.1.15. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

3.1.16. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (статья 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя (статья 123 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (статья 119 ТК РФ).

3.1.19. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников Учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам социальной оценки условий труда.

3.1.20. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учетом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного дня выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.1.21. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного

года (статья 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительность отпуска сроком до одного года». (Приложение № 4)

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случае регистрации брака работника – до 5 дней;
- в случае регистрации брака детей работника – до 2 дней;
- в случаях рождения ребенка – до 5 дней;
- при подготовке к аттестации – 1 день;
- для сопровождения 1 сентября детей 1-4-х классов в школу – 1 день;
- в связи с тяжелым заболеванием близкого родственника (дети, родители, супруги) – до 14 календарных дней.

3.2.3. Работодатель для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления работника (при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем) обязан освободить от работы:

На два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы - на один рабочий день один раз в год (три) года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

3.2.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты

информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой подпункта 3.2.4, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу; список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу); порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно; порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе); иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей подпункта 3.2.4 локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным частью первой подпункта 3.2.4, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе

работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, если больший размер не предусмотрен Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. (ТК РФ Статья 312.9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях).

При переводе на дистанционную работу работник по усмотрению работодателя может выполнять свои трудовые функции непосредственно на своём рабочем месте или дома.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера;

- положение о порядке привлечения, расходования внебюджетных средств (в том числе, добровольных пожертвований), механизмах контроля расходования внебюджетных средств (Приложение №3);

- положение о комиссии по стимулированию работников Учреждения;

- положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год (приложение №5);

- положение о ненормированном рабочем дне

В состав комиссий по стимулированию работников, по распределению педагогической нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к Коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в

соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Администрации Североуральского городского округа (действующая редакция).

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда..

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным Учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в Учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

При увеличении размеров субвенций на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

4.1.8. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в день, установленный Коллективным договором. Днями выплаты являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

4.1.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.

4.1.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.1.11. 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. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (статья 142 ТК РФ).

4.1.12. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине Работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается (статья 157 ТК РФ).

4.1.13. В случае приостановки деятельности МАОУ «СОШ №14» по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.14. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество), согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст.151 ТК РФ).

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 1500 рублей. Конкретные размеры доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются Положением об оплате труда в действующей редакции.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификация);
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, предварительно (планово) происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, уточняется и корректируется непосредственно перед началом нового учебного года;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;
- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного

профессионального образования (повышении квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст.74 ТК РФ.

4.1.17. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалифицированными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объём дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной компании.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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».

4.2.3. Устанавливать ежегодно, до начала учебного года приказом, учителям и преподавателям объём учебной нагрузки, на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год. Учебную нагрузку, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объёме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объёмом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый

отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца (в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ).

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, 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).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому, в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. (приложения № 2) к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 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»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором. Днями выплаты являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца (статья 136 ТК РФ).

Заработной платы за первую половину месяца начисляется и устанавливается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист.

4.2.15. При нарушении Работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст.236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на

прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения квалификационной категории.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливаются ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей. (п.3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 – 2023 г.г.).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных

обязанностей (п.3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2 Обеспечить работникам Учреждения здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 10).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 № 412 н)

5.1.5. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание Учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021-2023 годы.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда Российской Федерации Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет Учреждения.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 №125н. В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), на основании совместного приказа Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 года № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (ИЛИ) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу» и периодические медицинские осмотры».

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет и старше – предоставлять 1 день ежегодно; Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12 Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122 н согласно Приложению № 7.

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 (ред. от 14.11.2016).

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (статья 220 ТК РФ).

5.1.18 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 212 ТК РФ).

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

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, Соглашения по охране труда.

5.1.22. Профилактика ВИЧ-инфекции:

С целью предотвращения случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Работодатель обязуется проводить информационно – образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информированных материалов по ВИЧ-инфекции;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;
- предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;
- оказывать посильную материальную поддержку при необходимости.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.1.4. Оказывать материальную помощь:

- многодетным семьям;
- в связи с юбилейными датами (мужчины -55,60, 65 лет, женщины – 50, 55, 60, 65 лет), выплачивать работникам материальную помощь в размере 5000 рублей из фонда экономии заработной платы (Федеральный закон от 17.12.2001 г. №173-ФЗ (ред. От 28.12.2013, с изм. От 19.11.2015) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
- работникам, уволенным в связи с выходом на пенсию, производить выплату единовременного пособия согласно, стажу работы в МАОУ «СОШ №14» и образовательных учреждениях Североуральского городского округа из фонда экономии заработной платы:
Оказывать материальную помощь за счёт экономии фонда оплаты труда:
- увольняющимся в связи с уходом на пенсию, выплачивать сумму оклада:
 - от 10- до 15 лет стажа в образовательных учреждениях Североуральска – 1 оклад;
 - от 15- до 20 лет стажа в образовательных учреждениях Североуральска – 1,5 оклада;
 - от 20- до 25 лет стажа в образовательных учреждениях Североуральска – 2 оклада;
 - свыше 30 лет стажа в образовательных учреждениях Североуральска – 3 оклада;
- в случае смерти работника или бывшего работника, вышедшего на пенсию из МАОУ «СОШ №14», оплачивать ритуальные услуги в сумме- 10000 (десять тысяч рублей) из фонда экономии заработной платы.
- в связи со стихийными бедствиями, кражами – 5.000 (пять тысяч рублей).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношении с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

6.4 «Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста» предусмотрены следующие обязательства:

- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);

- мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;

- запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);

- оказание материальной помощи работникам предпенсионерам;

- предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ)

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым

вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации в Учреждение, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты, до 50 процентов размера оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, до 30 процентов размера оклада уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств Работодателя (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на официальном сайте Учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников Учреждения об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам

- молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов в день, установленный городским отраслевым Соглашением.

Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.2.3. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с действующим законодательством.

7.2.5. В Учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, Соглашениями, перед принятием решения Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет Работодателю данное мотивированное решение в письменной форме

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, далее или Работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, Соглашений, Коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в Учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать Работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.7. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.8. Вести разъяснительную работу.

7.3.9. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.10. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.11. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию. **9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются за выполнение Коллективного договора на собрании (конференции) работников Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 1).
2. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в МАОУ «СОШ № 14». (Приложение № 2)
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат в МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 3)
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года в МАОУ «СОШ № 14». (Приложение № 4)
5. Положение о правилах оказания платных дополнительных образовательных услуг в МАОУ «СОШ №14» (Приложение № 5)
6. Положение о комиссии по рассмотрению вопросов распределения фонда надбавок и доплат работникам МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 6)
7. Соглашение по охране труда МАОУ «СОШ № 14» (Приложение № 7).

Согласовано:
Муниципальное
бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная
школа №14 имени Героя России Дмитрия
Шектаева»
Председатель профсоюзной организации
М.В.Драгомирова

Утверждено:
Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14
имени Героя России Дмитрия Шектаева»
Директор школы
Т.В.Ощепкова

« _ » _____ 2021г

« _ » _____ 2021г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты на заседании Общего собрания работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 (далее - Учреждение) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), являются приложением к Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 на 2021 - 2024 годы (далее - Коллективный договор). Правила утверждаются руководителем (далее – работодатель, директор) Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (статья 190 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении (статья 189 ТК РФ). Настоящими Правилами устанавливается единый трудовой порядок для всех работников Учреждения. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения (статья 21 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени работниками Учреждения и создания условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения, трудовым договором (статья 189 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.6. При приеме на работу, при внесении изменений и (или) утверждении новой редакции работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами всех работников Учреждения под роспись в Листе ознакомления с локальными актами Учреждения (статья 22 ТК РФ).

2. Порядок приема и увольнения работников Учреждения

2.1. Порядок приема работников на работу в Учреждение

2.1.1 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы».

2.1.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами; Коллективным договором;
- должностной инструкцией работника;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и электробезопасности, производственной санитарии;
- иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ);
- локальными актами, связанные с деятельностью Учреждения.

2.1.3 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (далее – стороны) (статья 56 ТК РФ).

2.1.4 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ);
- 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 Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо

считается подвергнутым административному наказанию; (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)».

2.1.5 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам (статья 46 Федерального закона № 273-ФЗ, статья 331 ТК РФ).

2.1.6 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда 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 работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 ТК РФ).

2.1.7 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания (статья 70 ТК РФ).

2.1.8 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ (статья 62 ТК РФ).

2.1.9 На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из:

- заверенных копий приказов о приеме на работу;
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;
- один экземпляр письменного трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении;
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- копии приказа об установлении квалификационной категории;

- копии свидетельств о курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке;

- копии наградных материалов – грамот, благодарственных писем и т.д.

2.1.10 Личные дела работника хранятся в Учреждении, в том числе и после его увольнения, 75 лет, личные дела руководителей - постоянно.

Личные дела руководителей и работников хранят в течение 75 лет, если они закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, или в течение 50 лет, если они закончены делопроизводством после 1 января 2003 года

2.2 Трудовой договор

2.2.1 Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (статья 56 ТК РФ).

2.2.2 Содержание трудового договора соответствует статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3 Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, размеры и условия их установления;

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- социальное страхование и меры социальной поддержки;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.2.4 Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (статья 57 ТК РФ).

2.2.5 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

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

2.2.6 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным

на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ).

2.2.7 Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8 Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами Учреждения;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (статья 59 ТК РФ).

2.2.9 В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (статья 59 ТК РФ).

2.2.10 Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 58 ТК РФ).

2.2.11 С письменного согласия работника ему может быть поручено 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 (статья 151 ТК РФ).

2.2.12 Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. 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).

2.2.13 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 3 рабочих дня (статья 60.2 ТК РФ).

2.2.14 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник

должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (статья 61 ТК РФ).

2.2.15 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.16 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.3 Изменение условий трудового договора работника Учреждения

2.3.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.3.2 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (статья 72.1 ТК РФ).

2.3.3 Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 ТК РФ).

2.3.4 О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

2.3.5 Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (статья 74 ТК РФ). Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 76 ТК РФ).

2.3.7 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

2.4 Прекращение трудового договора

2.4.1 Основанием прекращения трудового договора является статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.2 Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.4.4 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.4.5 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (статья 80 ТК РФ).

2.4.6 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой

договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (статья 80 ТК РФ).

2.4.7 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 ТК РФ).

2.4.8 Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

2.4.9 При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету Учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

2.4.10 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

2.4.11 Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 82 ТК РФ).

2.4.12 Трудовой договор подлежит прекращению, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.13 Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (статья 336 ТК РФ).

2.4.14 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника

Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (статья 84 ТК РФ).

2.4.15 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.4.16 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя 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, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на

бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (статья 84.1 ТК РФ).

3. Права и обязанности Работодателя

3.1 Работодатель (руководитель Учреждения) имеет право:

3.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.1.4 требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины, настоящих Правил;

3.1.5 требовать от работников исполнения приказов и других локальных актов Учреждения;

3.1.6 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.7 принимать локальные нормативные акты;

3.1.8 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.9 создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

3.1.10 реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (статья 22 ТК РФ).

3.2 Работодатель обязан:

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

3.2.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.4 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.5 вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.2.6 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

3.2.7 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.8 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.9 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.10 осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

3.2.11 устанавливать общие правила и требования по режиму работы, должностным обязанностям;

3.2.12 устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

3.2.13 контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

3.2.14 обеспечивать повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

3.2.15 своевременно предоставлять всем работникам отпуск, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ежегодно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года;

3.2.16 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Права и обязанности работников Учреждения

4.1 Работники Учреждения имеют право на:

4.1.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.1.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5 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;

4.1.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9 участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения и Коллективным договором формах;

4.1.10 ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

4.1.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

4.2.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

4.2.2 соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.3 соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4 выполнять установленные нормы труда;

4.2.5 бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.2.6 незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (статья 21 ТК РФ);

4.2.7 соблюдать требования по охране труда технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

4.2.8 уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

4.2.9 принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися;

4.2.10 нести персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, внеурочной деятельности;

4.2.11 своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения руководителя Учреждения;

4.2.12 содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.13 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, проходить необходимую вакцинацию;

4.2.14 принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход образовательного процесса.

4.3 Педагогические работники Учреждения, в том числе, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.3.3 право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4 право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

4.3.6 право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.3.7 иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Правительства Свердловской области (статья 47 Федерального закона 273-ФЗ).

4.4 Обязанности и ответственность педагогических работников

Педагогические работники, в том числе, обязаны:

4.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

4.4.3 уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

4.4.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.4.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

4.4.10 проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.11 соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ);

4.4.12 присутствовать на заседаниях Педагогического совета, советах по профилактике, производственных совещаниях, общешкольных мероприятиях и пр. Отсутствие педагогического работника на заседании Педагогического совета, совете по профилактике, производственном совещании, общешкольных мероприятиях и пр. (в том числе в субботу, день организации внеурочной деятельности, в методический день) возможно только с разрешения руководителя Учреждения или его заместителей, при наличии уважительной причины;

4.4.13 соблюдать деловой стиль одежды, требования к профессиональному костюму;

4.4.14 нести персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся Учреждения во время образовательного процесса и внеурочной деятельности.

4.4.15 Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, за исключением случаев оказания платных образовательных услуг по реализации общеразвивающих программ, в соответствии с лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности.

4.4.16 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального Закона 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ)

4.5 Педагогическим работникам запрещается:

4.5.1 использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (статья 48 Федерального закона 273-ФЗ);

4.5.2 изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;

4.5.3 отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;

4.5.4 удалять обучающихся с учебных занятий, не допускать учащихся на учебные занятия по причине опоздания на урок (занятие);

4.5.5 курить в помещении Учреждения и на пришкольной территории.

5. Рабочее время и его использование

Общие положения

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (статья 91 ТК РФ).

5.2 По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.3 Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором в следующих случаях: для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ), если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ) (статья 97 ТК РФ), а также в других случаях, в соответствии с настоящими Правилами, с согласия с работником и (или) по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

5.4 Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.5 Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени; если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.6 Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

5.7. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.10. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

5.11. Привлечение работника Учреждения к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени по приказу руководителя и с письменного согласия работника возможно в следующих случаях:

- для осуществления проверки работ учащихся (ОГЭ, ЕГЭ, олимпиадные работы, исследовательские проекты и др.);

- для работы в составе экспертных, предметных, аттестационных комиссий и др.;
- для подготовки и участия в общешкольных и городских мероприятиях;
- для проведения экскурсионных поездок с учащимися, походов выходного дня;
- для работы в пункте проведения экзаменов;
- для работы в лагере дневного пребывания, созданного на базе Учреждения;
- для проведения ремонтных работ при подготовке Учреждения к новому учебному году, осуществления текущего ремонта;

- и в других случаях, не предусмотренных настоящим перечнем.

5.12. Режим рабочего времени работников Учреждения предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором (статья 100 ТК РФ).

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется: Коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 47 Федерального закона 273-ФЗ).

5.14. В Учреждении установлен следующий режим работы для работников, относящихся к определенным категориям, занимающим следующие должности:

5.14.1 Для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность (уровень начального общего образования, уровень основного и среднего общего образования):

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходные дни - суббота и воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - не более 36 часов, в исключительных случаях (замещение временно отсутствующего работника, временный перевод учащихся на индивидуальное обучение) допускается превышение установленной продолжительности рабочего времени, только с согласия педагогического работника;
- продолжительность ежедневной работы регулируется расписанием уроков (занятий);
- время начало работы - не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока по расписанию уроков (занятий) конкретного учителя;
- время окончания работы - не ранее, чем через 20 минут после последнего урока по расписанию уроков (занятий) конкретного учителя;
- дни дежурства устанавливаются по утвержденному руководителем графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 20 минут до начала 1-ого урока по расписанию Учреждения и не позднее 20 минут после окончания последнего урока по расписанию Учреждения;
- режим питания
- во время питания учащихся на переменах;
- установлены регламентированные перерывы во время перемен продолжительностью 10 минут (смена деятельности), но с обязательным присутствием в учебном кабинете вместе с обучающимися;

- методический день предоставляется при нагрузке до 18 часов. При большей нагрузке в неделю методический день предоставляется по возможности и по согласованию с работодателем.

5.14.2 Для отдельной категории педагогических работников, а именно социальный педагог, библиотекарь, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходные дни - суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - не более 36 часов, в исключительных случаях (замещение временно отсутствующего работника, временный перевод учащихся на индивидуальное обучение) допускается превышение установленной продолжительности рабочего времени, только с согласия педагогического работника;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- продолжительность обеденного перерыва - 30 минут;
- время начало работы - 08.00;
- дни дежурства устанавливаются по утвержденному руководителем графику, в день дежурства работник привлекается к работе за 20 минут до начала 1 -ого урока.

5.14.3 Для руководителя, заместителей руководителя:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходные дни – суббота и воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - 40 часов; сокращенная 36-часовая неделя для женщин;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- продолжительность обеденного перерыва - 30 минут;
- день дежурства устанавливается по утвержденному приказом руководителя графику;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.14.4 Для непедагогических работников, занимающих следующие должности заместителя директора по АХЧ, экономиста, специалиста по кадрам, секретаря, инженера по информационным технологиям:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходные дни - суббота, воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - 40 часов; сокращенная 36-часовая неделя для женщин;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- продолжительность обеденного перерыва - 30 минут;
- время начало работы - 08.00;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.14.5 Для работников, занимающих должности лаборанта:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходной день – суббота и воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - 40 часов; сокращенная 36-часовая неделя для женщин;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- продолжительность обеденного перерыва - 30 минут;
- время начало работы - 08.00;
- режим работы может корректироваться с учетом расписания занятий учителей предметников (физика, химия, информатика), а также необходимости проведения практических и лабораторных работ в определенные дни, в соответствии с учебным планом по предмету;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.14.6 Для уборщиков служебных помещений, вахтеров, гардеробщика, уборщика территории, дворника, слесаря-сантехника, слесаря-ремонтника:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходной день - воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - 40 часов; сокращенная 36-часовая неделя для женщин;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.14.7 Для уборщиков служебных помещений, вахтеров, гардеробщика, уборщика территории, дворника, слесаря-сантехника, слесаря-ремонтника:

- продолжительность рабочей недели - 5 дней;
- выходной день – суббота и воскресенье;
- продолжительность рабочей недели (в часах) - 40 часов; сокращенная 36-часовая неделя для женщин;
- продолжительность ежедневной работы по графику, утверждаемому работодателем;
- режим работы может корректироваться с учетом необходимости обеспечения деятельности Учреждения.

5.15 Руководитель Учреждения, заместители и другие работники Учреждения имеют право на выполнение помимо работы, определенной трудовым договором по основной должности, преподавательской работы на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору в классах, группах, кружках и секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Ведение руководящими работниками преподавательской работы допускается в основное рабочее время с разрешения руководителя Учреждения (Учредителя - в отношении руководителя Учреждения).

5.16 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.17 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, по распоряжению работодателя (статья 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

5.18 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а именно работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153 ТК РФ).

5.19 По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ). Дополнительный день отдыха может быть предоставлен работнику Учреждения и в случаях привлечения работника по инициативе работодателя и с согласия работника к выполнению работ за пределами установленной нормальной продолжительности рабочего времени (проверка работ, общешкольные и городские мероприятия, походы выходного дня, экскурсионные поездки и т.д.). В данном случае дополнительный день отдыха может быть предоставлен работнику только в каникулярное время.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников

5.20 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601).

5.20.1 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (пункт 2.1 приложения 1 Приказа № 1601).

5.20.2 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; библиотекарям.

5.20.3 Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими правилами с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом- психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами (пункт 8.1 Приказа № 536).

5.20.4 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования (пункт 2.8 приложения 1 Приказа № 1601).

5.20.5 В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (примечание 1 приложения 1 Приказа № 1601).

5.20.6 Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, указанных в пункте 5.14.3 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом

5.14.1, 5.14.2 настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу (примечание 2 приложения 1 Приказа № 1601).

5.20.7 Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) (примечание 3 приложения 1 Приказа № 1601).

5.21 Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.22 При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (п. 1.2 приложения 2 Приказа № 1601).

5.23 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается руководителем Учреждения (п. 1.3 приложения 2 Приказа № 1601).

5.24 Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов комплектов) (пункт 1.4,1.5 приложения 2 Приказа № 1601).

5.25 Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 5.21 настоящих Правил (пункт 1.7 приложения 2 Приказа № 1601).

5.26 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (пункт 1.8 приложения 2 Приказа № 1601).

5.27 Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 2.1 приложения 2 Приказа № 1601).

5.28 Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю: 1 - 4-х классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам (пункт 2.2 приложения 2 Приказа № 1601).

5.29. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов на основании постановления Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 предусматривает использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут.

Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается (пункт 2.5 Приказа № 536).

5.30. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.21 настоящих Правил. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (пунктом 2.3 приложения 2 Приказа № 1601).

5.31. Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (статья 74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен прекращение трудового договора (статья 77 ТК РФ).

5.32. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей (пункт 2.5 приложения 2 Приказа № 1601).

5.33. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года (пункт 2.6 приложения 2 Приказа № 1601).

5.34. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается дополнительно (пункт 2.7 приложения 2 Приказа № 1601).

5.35. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.36. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения.

5.37. Выполнение преподавательской работы педагогического работника регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

5.38. Расписание уроков составляется и утверждается руководителем Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, рационального использования рабочего времени учителя, кадровых и материально - технических возможностей Учреждения, наличия учебных помещений.

5.39. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в Учреждении и т.п.).

5.40. Продолжительность рабочего дня отдельной категории работников Учреждения определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем Учреждения (статья. 103 ТК РФ).

Особенности режима рабочего времени педагогических работников

5.41. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения установлен с учетом особенностей деятельности Учреждения, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (далее - Приказ № 536).

5.42. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (пребывание обучающихся в течение определенного времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы Учреждения) и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.43. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (пункт 1.5 приказа № 536)

5.44. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (пункт 2.1 Приказа № 536).

5.45. 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 (пункт 2.2 Приказа № 536)

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

5.47. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами (пункт 2.2 Приказа № 536).

5.48. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом: самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение

индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся; в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневника обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме; правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний; графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ); трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты); локальными нормативными актами организации периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

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

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (пункт 2.3 Приказа № 536).

5.49. Администрация при посещении уроков должна предупреждать учителя в начале учебного рабочего дня не менее чем за 15 минут до начала занятий. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора или его заместителей и учителя. Вход в класс после начала уроков разрешается в исключительных случаях только директору образовательного учреждения или его заместителями. Не разрешается делать

педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.50. Методический день является одной из форм методической работы, которая способствует созданию необходимых условия для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки учителя, организации самообразовательной деятельности и подготовки к обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности или добровольной аттестации для получения первой или высшей квалификационной категории.

5.51. Методический день устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки обучающихся.

5.52. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогические работники используют для повышения квалификации, самообразования, подготовки к урокам. При наличии классного руководства в 1-11 классах (дополнительная работа, которую необходимо выполнять в стенах школы) методический день вне школы не предусматривается (абз.2 п.2.4 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536). Методический день предусматривается для педагогов, имеющих нагрузку по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам.

В рамках методического дня работа осуществляется по определенным направлениям:

- изучают законодательные акты и нормативные документы по вопросам образования и воспитания;
- изучают современные педагогические технологии, адаптируют их к условиям образовательного процесса образовательного учреждения;
- изучают инновационный педагогический опыт по организации учебно-воспитательного процесса в других общеобразовательных учреждениях;
- знакомятся с новинками научно-педагогической литературы, в том числе по внеклассной работе, исследовательской деятельности обучающихся;
- разрабатывают дидактические материалы для организации индивидуальной работы с обучающимися; посещают и анализируют уроки и занятия педагогов школы с целью изучения опыта работы коллег;
- обобщают свой опыт педагогической деятельности: готовят статьи, выступления, методические пособия, рекомендации;
- посещают библиотеки, семинары, конференции различных уровней;
- оформляют портфолио результатов профессиональной деятельности;
- при необходимости заменяют отсутствующих на работе педагогов;
- присутствуют и участвуют в работе всех заранее запланированных мероприятиях школы (педагогических советах, методических советах, заседаниях, собраниях и т. д.)

5.53. Каждый педагогический работник обязан предоставлять администрации школы план, согласно которому он будет развивать свои профессиональные качества, повышать педагогическое мастерство. Как правило, выбирается одна методическая тема, над которой преподаватель будет работать в течение 2-3 лет, указываются действия, способствующие выполнению поставленных им задач. В течение учебного года педагог изучает дополнительную методическую литературу, обобщает свой профессиональный опыт, публикует материалы, делает разработки новых уроков и внеурочных мероприятий, знакомит коллег с наработанным опытом на заседаниях ШМО, отмечает те моменты, которые уже достигнуты.

5.54. Контроль за содержанием методического дня и результатами методической самообразовательной деятельности преподавателей осуществляет заместитель директора по УВР.

Режим рабочего времени работников Учреждения в каникулярный период

5.55. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.1 Приказа № 536).

5.56. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.48 настоящих Особенности (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке (пункт 4.2 Приказа № 536).

5.57. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей (пункт 4.3 Приказа № 536).

5.58. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (пункт 4.5 Приказа № 536).

5.59. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера (пункт 4.6 Приказа № 536).

5.60. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности 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 являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.61. В периоды, указанные в пункте 5.55 настоящих Особенности, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункты 5.1, 5.2 Приказа № 536).

5.62. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время (пункт 6.1 Приказа № 536).

5.63. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, Коллективным договором.

5.64. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ и с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

5.65. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.66. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируются локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка).

5.67. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.68. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения.

5.69. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

5.70. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.71. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

5.72. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5.73. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы

дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.

5.74. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

5.75. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 334 ТК РФ).

6.2. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

6.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Учреждении, в должностях и на условиях, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 «Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».

6.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

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

6.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом нормального хода работы Учреждения и создания благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации и позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

6.8. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с Работодателем.

6.9. 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин (статья 125 ТК РФ).

6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (статья 126 ТК РФ).

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению в каникулярный период может быть предоставлено дополнительное время отдыха за ранее отработанное время. Предоставление дополнительного времени отдыха утверждается приказом директора, на основании заявления работника.

6.12.1 Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит инспектор по кадрам в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений учреждения по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству. Один экземпляр вручают работнику.

На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление. Если работник отказывается получить уведомление, инспектор по кадрам зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей и составляет об этом акт. Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре учреждения, инспектор по кадрам составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

6.12.2. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников, можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит инспектор по кадрам, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на сайте школы в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку по корпоративной почте всем работникам.

6.12.3. Если работника нет в школе, уведомление в бумажной форме инспектор по кадрам направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером по домашнему адресу.

6.12.4. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота учреждения. О получении уведомления работник делает отметку в системе.

6.12.5. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, инспектор по кадрам может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Инспектор по кадрам обязан убедиться, что работник уведомление получил.

Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

6.12.6. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в учреждение, могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, уведомлением.

6.12.7. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, работник прилагает подтверждающие документы.

6.12.8. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному у инспектора по кадрам.

6.12.9. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес их инспектору по кадрам, приемную директора или прислал по почте, и передаются на рассмотрение директору или иному полномочному должностному лицу.

6.12.10. Электронное уведомление, которое работник подписал электронной подписью и направил адресату в системе электронного документооборота, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.

6.12.11. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, допускается направление сканированной копии собственноручного заявления по корпоративной почте. Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видны подпись работника и дата.

6.13 Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения.

7. Дисциплина труда

7.1 Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с федеральными законами, ТК РФ, Коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 189 ТК РФ), настоящими Правилами.

7.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. Поощрения за труд

7.3.1. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников: объявляет благодарность; премирует; награждает ценным подарком; почетной грамотой; представляет к званию лучшего по профессии (статья 191 ТК РФ). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором.

7.3.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3.3. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7.4. Отстранение от работы.

7.4.1. Отстранение от работы производится директором или завучем школы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. Все отстранения от работы оформляются приказом по школе.

7.5 Дисциплинарные взыскания

7.5.1 Работники Учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

7.5.2 Работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.5.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами (статья 192 ТК РФ).

7.5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

7.5.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.5.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (статья 193 ТК РФ).

7.5.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него служебной записке, жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.5.10. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

7.5.11. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 ТК РФ).

7.5.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

7.5.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

7.5.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.5.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ). В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.5.16. 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 или представительного органа работников.

8. Охрана труда

8.1 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

8.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя Учреждения.

Работодатель обязан обеспечить:

8.3 безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

8.4 создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.5 применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

8.6 соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

8.7 режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.8 приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.9 обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.10 недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.11 организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.12 проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.13 в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет

собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;

8.14 недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

8.15 информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.16 предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

8.17 принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.18 расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.19 санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.20 беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.21 выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

8.22 обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.23 ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.24 разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета;

8.25 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (статья 212 ТК РФ).

Работник Учреждения обязан:

8.26 соблюдать требования охраны труда;

8.27 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.28 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8.29 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8.30 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 214 ТК РФ), проходить вакцинацию;

8.31 проходить медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (статья 213 ТК РФ).

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

8.32 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.33 не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8.34 не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

8.35 при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

8.36 по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.37 в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.38 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

8.39 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

8.40 Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (статья 220 ТК РФ).

8.41 Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

	Должность	Основной отпуск календарные дни	Дополнительный отпуск	Основание
	Директор	56	3	Ненормированный рабочий день
	Заместитель директора по УВР	56	3	Ненормированный рабочий день
	Заместитель директора по АХЧ	28	3	Ненормированный рабочий день

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат.

	Наименование профессии или должности	Общая оценка условий труда	Размер компенсации %
	Уборщик производственных и служебных помещений	3.1	4
	Лаборант	3.1	4

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

1. Педагогические работники ОУ в соответствии со ст. 55, п. 5 Закона РФ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа рассматриваются администрацией ОУ по согласованию с профкомом. При этом необходимо руководствоваться приказом МО РФ от 07.12.2000 г.

3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на работе образовательной организации.

4. Длительный отпуск предоставляется работнику по его заявлению и оформляется приказом ОУ. Очередность устанавливается с учетом конкретной ситуации по решению администрации ОУ совместно с профкомом.

5. В случае необходимости замены работника отпуск не предоставляется, пока замена не будет найдена администрацией или самим работником.

6. При досрочном выходе из отпуска по инициативе работника, решение принимается руководителем организации по согласованию с профкомом, неиспользованная часть отпуска работнику больше не предоставляется. Выход работника из отпуска по инициативе администрации возможен, с согласия работника по согласованию с профкомом и с продлением отпуска в удобные для работника сроки.

7. В течение длительного срока отпуска работника не могут уволить. За ним сохраняется та нагрузка, которая была у него перед уходом в отпуск (если не изменился учебный план и количество классов).

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

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период длительного отпуска, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией ОУ переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный срок времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

*Приложение 5
к Коллективному договору
МАОУ «СОШ № 14»
на 2021 -2024 гг.*

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 14»,
имени героя России Дмитрия Шектаева
(вступает в силу с 03.09.2021)**

Североуральск
2021 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - МАОУ «СОШ № 14»).

2. Заработная плата работников МАОУ «СОШ № 14» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАОУ «СОШ № 14» системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАОУ «СОШ № 14» устанавливается на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в МАОУ «СОШ № 14» формируется исходя из объема и финансового обеспечения для выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАОУ «СОШ № 14» утверждается директором МАОУ «СОШ № 14» по согласованию с Управлением образования Администрации Североуральского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАОУ «СОШ № 14» в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ «СОШ № 14», определяются в соответствии с Уставом МАОУ «СОШ № 14» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), профессиональным стандартам.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАОУ «СОШ № 14», устанавливается с учетом:
- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) Единого квалификационного справочника или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) согласования выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 14» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объемы учебной нагрузки (педагогической работы);
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАОУ «СОШ № 14» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАОУ «СОШ № 14» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Директор МАОУ «СОШ № 14»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАОУ «СОШ № 14» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАОУ «СОШ № 14»;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАОУ «СОШ № 14» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Педагогическая работа в той же МАОУ «СОШ № 14» для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ «СОШ № 14», а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники МАОУ «СОШ № 14» обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАОУ «СОШ №14».

15. Оплата труда работников МАОУ «СОШ № 14» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. МАОУ «СОШ № 14» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. МАОУ «СОШ № 14» самостоятельно устанавливает размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, но не менее минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, приведенных в Примерном положении об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа МАОУ «СОШ № 14» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения, исходя из объемов имеющегося финансирования. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14» установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальных организаций, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа).

20. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МАОУ «СОШ № 14», его заместителей и главного бухгалтера

31. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МАОУ «СОШ № 14» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда директора МАОУ «СОШ № 14», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада директора МАОУ «СОШ №14», определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МАОУ «СОШ № 14», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), устанавливается Управлением образования Администрации Североуральского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора МАОУ «СОШ № 14» и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. При установлении должностного оклада директора МАОУ «СОШ № 14», предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

36. Должностные оклады заместителей директора МАОУ «СОШ № 14» и главного бухгалтера устанавливается директором МАОУ «СОШ № 14» на 30 процентов ниже должностного оклада директора МАОУ «СОШ № 14» (руководителя муниципальной организации), установленного в соответствии с 33 Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 Положения. Конкретный размер должностных окладов заместителей директора МАОУ «СОШ № 14» и главного бухгалтера, устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ № 14», принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При установлении должностного оклада заместителей директора МАОУ «СОШ № 14» и главного бухгалтера, предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, к должностному окладу устанавливается повышающий коэффициент 0,2.

37. Стимулирование директора МАОУ «СОШ № 14», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования Администрации Североуральского городского округа (далее – Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

38. Заместителям директора и главному бухгалтеру МАОУ «СОШ № 14» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру МАОУ «СОШ № 14» принимается директором МАОУ «СОШ № 14».

Глава 5. Компенсационные выплаты

39. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ «СОШ № 14» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда МАОУ «СОШ № 14», утвержденного на соответствующий финансовый год.

41. Для работников МАОУ «СОШ № 14» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

42. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

43. Всем работникам МАОУ «СОШ № 14» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

44. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ «СОШ № 14» при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и

срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАОУ «СОШ № 14» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАОУ «СОШ № 14», утвержденном директором МАОУ «СОШ № 14», по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работников. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Работникам МАОУ «СОШ № 14» (кроме директора МАОУ «СОШ № 14», его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАОУ «СОШ № 14» (кроме директора МАОУ «СОШ № 14», его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором МАОУ «СОШ № 14» на основании нормативного акта Управления образования Администрации Североуральского городского округа, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта директора МАОУ «СОШ № 14».

48. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором МАОУ «СОШ № 14» в соответствии с локальным актом МАОУ «СОШ № 14» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение 3) Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

49. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

50. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАОУ «СОШ № 14» услуг, МАОУ «СОШ № 14» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

51. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МАОУ «СОШ № 14» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАОУ «СОШ № 14» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ «СОШ № 14», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МАОУ «СОШ № 14» на оплату труда работников. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определенный период времени и носить единовременный характер.

52. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

53. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

54. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАОУ «СОШ № 14» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МАОУ «СОШ № 14» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

55. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. (Приложение 4)

56. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАОУ «СОШ № 14», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда в МАОУ «СОШ № 14» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАОУ «СОШ № 14», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ «СОШ № 14».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 14», трудовым договором.

57. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», и другие качественные показатели. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 14», трудовым договором.

58. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в МАОУ «СОШ № 14». Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

59. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАОУ «СОШ № 14».

60. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

61. В целях социальной защищенности работников МАОУ «СОШ № 14» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАОУ «СОШ № 14» применяется единовременное премирование работников МАОУ «СОШ № 14»:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ «СОШ № 14», принятым директором МАОУ «СОШ № 14» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

61. Директор МАОУ «СОШ № 14», при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, вправе оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАОУ «СОШ № 14», принятым директором МАОУ «СОШ № 14» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или (и) Коллективным договором, соглашением (Приложение 6.)

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

62. В случае задержки выплаты работникам МАОУ «СОШ № 14» заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

63. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор МАОУ «СОШ № 14» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

64. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) утверждена новая редакция настоящего Положения на основании приказа директора МАОУ «СОШ № 14» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

65. Настоящее Положение вступает в силу с 03.09.2021 года.

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 03.09.2021, в рублях	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 03.09.2021 (с учетом 25 % сельских), в рублях
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-социальный педагог.	13079	16348,75
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	12600	15750
4 квалификационный уровень	учитель	13494	16867.50

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом МАОУ «СОШ №15», в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 01.09.2021, в рублях	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 01.09.2021 (с учетом 25 % сельских), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
2 квалификационный уровень	Заместитель директора по АХЧ		

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 01.09.2021, в рублях	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 01.09.2021 (с учетом 25 % сельских), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"			
2 квалификационный			

ый уровень	лаборант	9853	12316.25
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"			
3 квалификационный уровень	Инженер, специалист по кадрам, экономист	10880	13600

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; вахтер; уборщик служебных помещений; дворник; уборщик территории	8461
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Слесарь-сантехник	9203
2 квалификационный уровень	Слесарь - ремонтник	9203

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 03.09.2019	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 03.09.2019 (с учетом 25 % сельских)
1 квалификационный уровень	старший вожатый	12041	15051.25
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	13079	16348.75
3 квалификационный уровень	педагог-психолог	12600,00	15750
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	13494	16867.50

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Примечание. Предусматривается повышение окладов за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, ставки заработной платы с 01.09.2018 (с учетом 25 % сельских), в рублях
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант	12316.25
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; экономист; документовед; специалист по охране труда; инженер-программист; специалист по кадрам	13600

Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей (с учетом 25% сельских)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиотекарь		10880

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; вахтер; уборщик служебных помещений; дворник	7815,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8500,00

Компенсационные выплаты

№	Выплаты	Условия установления компенсационных выплат	Размеры, в % или руб.
1. Выплаты компенсационного характера			
1.1	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Выплаты производятся на основании специальной оценки условий труда.	4 % от должностного оклада
1.2	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).	Выплата производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.	20 % от заработной платы
1.3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.	1. Выплаты устанавливаются приказом директора при наличии условий, отклоняющихся от нормальных. 2. Выплаты производятся: - за расширение зоны обслуживания при выполнении работником дополнительной работы по такой же профессии (должности)	не более 50% оклада или ставки совмещаемой профессии (должности).

		<p>- за работу в ночное время</p> <p>- при сверхурочной работе;</p> <p>- за выполнение работ различной квалификации, не входящих в основной функционал;</p> <p>- за обучение детей в классе с ограниченными возможностями здоровья, имеющих заключение ПМПК;</p> <p>- за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера);</p> <p>- за напряженность, связанную с необходимостью вечерних рейдов, работой с неблагополучными семьями по месту их проживания (социальному педагогу);</p> <p>- при выполнении других работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p>	<p>35% от оклада за каждый час работы в ночное время в соответствии с действующим законодательством</p> <p>не более 50% от оклада (должностного оклада) или ставки по совмещаемой должности</p> <p>15 % от оклада (должностного оклада) педагога с учетом фактической нагрузки</p> <p>20 % от оклада (должностного оклада) педагога с учетом фактической нагрузки</p> <p>4850 руб.</p> <p>не более 100% от оклада (должностного оклада).</p>
1.4	Выплата за совмещение профессий (должностей)	<p>Выплаты производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Под совмещением профессий следует понимать выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности). При этом в отношении рабочих</p>	<p>Выплата производится при выполнении работником дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной</p>

		речь идет о другой профессии, а в отношении служащих - о другой должности (воспитатель летней оздоровительной площадки, организатор в аудитории и вне аудитории ППЭ, работа в экспертной комиссии по проверке экзаменационных работ ОГЭ и ГВЭ).	продолжительности рабочего времени.
2. Доплаты			
2.1	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.	1. Доплата устанавливаются приказом директора. 2. Доплата устанавливается в случае возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, пропорционально количеству отработанного времени.	не более одного должностного оклада временно отсутствующего работника
Доплаты за увеличение объема работы			
2.2	Доплата за классное руководство	1. Доплата устанавливается в соответствии с приказом директора Учреждения о назначении классных руководителей, с 1 сентября по 31 мая текущего учебного года, 2. Доплата устанавливается: - ежедневный контроль посещаемости и успеваемости учащихся класса; - организацию и проведение 4(четырёх) тематических классных часов ежемесячно; - проведение плановых, внеплановых и других видов инструктажей с учащимися класса; - организация работы с родителями (систематическое информирование, родительские собрания, индивидуальные беседы); - контроль выполнения учащимися класса требований, установленных Уставом и локальными актами Учреждения; - ежедневный контроль горячего	2000 руб.

		<p>питания учащихся класса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие конфликтных ситуаций, случаев травматизма в классе; - выполнение плана воспитательной работы в классе; - заполнение документации (личные дела учащихся, классные журналы, проведение мониторинговых исследований) 	
2.3	<p>Доплата за проверку письменных работ, проверку тетрадей (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)</p>	<p>Доплата за проверку письменных работ устанавливается в следующих размерах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учителям русского языка и литературы - учителям математики - учителям начальных классов (письмо, русский язык, математика) - учителям физики - учителям химии - учителям основного иностранного языка - учителям истории и обществознания - учителям биологии - учителям географии - учителям информатики, программирования - учителям МХК, ИЗО, ОБЖ, технологии 	<p>от должностного оклада</p> <ul style="list-style-type: none"> 10% 10% 10% 5% 5% 5% 3% 3% 3% 3% -
2.4	<p>Доплата за заведование кабинетами, учебными мастерскими.</p>	<p>1. Доплата устанавливается в соответствии с приказом директора о назначении ответственных лиц за кабинеты, учебные мастерские.</p> <p>2. При установлении доплаты за заведование кабинетом, учебными мастерскими учитываются следующие показатели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пополнение кабинета учебными пособиями, дидактическим материалом; - организация рабочих мест учителя и учащихся; - оформление кабинета; - соответствие требованиям СанПин, пожарной безопасности, охране труда; - наличие Паспорта кабинета (учебных мастерских); - подготовка учебного кабинета, 	

		учебных мастерских к приемке Учреждения к новому учебному. 3. Доплата за заведование кабинетом, учебными мастерскими устанавливается в следующих размерах: - заведование кабинетами, учебными мастерскими: -(мастерские, кабинет ИВТ, кабинет физики); -(кабинет химии, кабинет труда, кабинет ОБЖ).	1000 руб. 500 руб.
2.5	Доплаты за руководство предметными, цикловыми методическими комиссиями.	1. К предметным, цикловым и методическими комиссиями относятся: школьные и городские методические объединения учителей (далее ШМО, ГМО), творческие группы и объединения. 2. Доплата устанавливается на основании приказа директора Учреждения о назначении руководителей ШМО, на основании приказа Управления образования Администрации СГО о назначении руководителей ГМО, с 1 сентября по 31 мая текущего учебного года и с согласия работника. 3. Доплата за руководство ШМО, ГМО устанавливается в следующих размерах: - за руководство ШМО (при условии наличия плана работы, ежемесячного отчёта об его исполнении); - за руководство ГМО.	500 руб. (По факту) 1000 руб.
2.6	Доплата за выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы).	1. Доплата устанавливается при наличии Плана работы по направлению деятельности, ежемесячного отчета об его исполнении. 3. Доплата устанавливается: - за выполнение функций координатора по составлению расписания учебных занятий (диспетчер по расписанию); - за выполнение функций координатора по работе с электронным журналом (системный администратор «Дневник. ru», школьного сайта.	7500 руб. 1500 руб. 1940 руб.

		<ul style="list-style-type: none"> - за подготовку документов ГО и ЧС - за осуществление функций общественно-государственного характера управления образовательной организации: - председатель профсоюзного комитета - за выполнение функций координатора по организации работы комиссий по питанию (бракеражная комиссия, комиссия по контролю качества питания); - за работу координатора (системного администратора) по организации работы документального и организационного сопровождение ДКР, ГИА, повышения квалификации работников, ведения баз данных; - за выполнение функций координатора спортивным клубом (наличие Плана работы по направлению деятельности и ежемесячный отчет об его исполнении). - за выполнение функций координатора по организации спортивно-массовой работы (наличие Плана работы по направлению деятельности и ежемесячный отчет об его исполнении). - за выполнение функций секретаря педсовета 	<p>3750 руб.</p> <p>1500 руб.</p> <p>1940 руб. 1200 руб.</p> <p>5000 руб.</p> <p>3125 руб.</p> <p>1875 руб.</p> <p>500 руб.(за каждый педсовет)</p>
2.7	Доплата за организацию внеурочной деятельности (по ФГОС)	Доплата устанавливается на основании приказа директора Учреждения о проведении работы по дополнительным образовательным программам, назначении ответственных лиц за реализацию дополнительных образовательных программ .	стоимость 1 часа работы равна стоимости 1 часа по должности «педагог дополнительного образования»
2.8	Доплата за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации учащихся.	1. Доплата устанавливается на основании приказа директора Учреждения о назначении ответственных лиц за организацию работы по	1000 руб.

		профессиональной ориентации учащихся, трудового обучения (отчет ежемесячно по факту)	
2.9	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	<p>1. Доплата производится на основании приказа директора Учреждения.</p> <p>2. Директор Учреждения привлекает работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с согласия работника.</p> <p>3. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.</p>	в соответствии с законодательством РФ.

Перечень видов и размер доплат работников школы может быть дополнен и изменён в течение года, с учетом особенностей образовательной системы школы, изменениями связанные с производственной необходимостью, в образовательной системе школы и изменениями в законодательстве, приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом или при его отсутствии иным представительным органом работников учреждения.

Стимулирующие выплаты, размеры и условия их установления работникам Учреждения

Право на выплаты стимулирующего характера все работники Учреждения (как основные, так и совместители). Размер выплаты стимулирующего характера для конкретного работника Учреждения максимальными размерами не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера для работников Учреждения, могут быть установлены на определенный период по приказу директора Учреждения (от одного месяца до календарного года), могут носить единовременный характер.

В Учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера для педагогических работников, по следующим основаниям и в следующих размерах:

1. Учителя, педагогические работники.

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Периодичность	Критерии оценки (основания) для установления выплат	Размеры выплаты, рублей.
1	Выплаты за интенсивность	1.1. Превышение фактической численности учащихся в классе над допустимой.	ежемесячно	1.1.1. Превышение фактической численности учащихся в классе над допустимой (25 человек) для всех учебных предметов, кроме тех, для которых предусмотрено деление класса на подгруппы (технология, информатика, иностранный язык).	$S * (N * 28 \text{ руб.}) * K$, где S – количество учащихся сверх допустимой численности (свыше 25 человек); N – количество недельных учебных часов по предмету; 28 руб.- стоимость чел./час (12500:18 часов:25 человек) K – количество учебных недель в месяц.
				1.1.2. Превышение фактической численности учащихся в подгруппе над допустимой (13 человек) для тех учебных предметов, для которых предусмотрено деление класса на подгруппы (технология, информатика, иностранный язык).	$(S * N * 28 \text{ руб.}) * K$, где S – количество учащихся сверх допустимой численности (свыше 13 человек); N – количество недельных учебных часов по предмету; 28 руб.- стоимость чел./час (10000:18 часов:25 человек). K – количество

					учебных недель в месяц.
		1.2 Численность обучающихся, охваченных дополнительным и общеразвивающими программами цифрового, гуманитарного профилей центра «Точка Роста»	ежемесячно	(90% от заявленного количества человек)	500 руб.
		1.3 Численность обучающихся, охваченных дополнительным и общеразвивающими программами по предметной области «Технология» центра «Точка Роста»	ежемесячно	(90% от заявленного количества человек)	500 руб.
		1.4. Численность обучающихся, охваченных дополнительным и общеразвивающими программами по предметной области «ОБЖ» центра «Точка Роста»	ежемесячно	(90% от заявленного количества человек)	500 руб.
		1.5. Руководитель подразделения «Точка Роста»; - педагог - организатор	ежемесячно	своевременное и качественное исполнение приказов, поручений, отчетов (отсутствие устных и письменных замечаний)	500 руб.

		1.6.Повышение квалификации педагогов центра «Точка Роста»	По факту		500 руб.
		1.5.2. Консультационная методическая организационная работа в период дистанционного обучения	В период дистанционного обучения		500 руб.
		Замена уроков (оплата которых не проходит по таблицю иностранный язык, физическая культура)	По факту		200 руб*N
		За дополнительный объем работ выполняемый по заданию администрации		За качественное, оперативное, результативное выполнение.	2000 руб.
		Совместное обучение обучающихся с ОВЗ по адаптивной основной общеобразовательной программе и обучающихся основной общеобразовательной программе		Обучение обучающихся с ОВЗ по адаптивной основной общеобразовательной программе в общеобразовательном классе (при фактическом наличии учебного плана урока и заданий у педагога)	(S * N * 4 руб)* К, где S – количество обучающихся с ОВЗ; N – количество недельных часов по предмету; разница стоимости чел./ час при обучении детей с ОВЗ. К – количество учебных недель в месяц.
	Высокие результаты	1.2. Организация и участие обучающихся: в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах,	по факту	1.2.1. Личная подготовка обучающихся к НПК с обязательным представлением обучающимся исследовательских	1000 руб.

	конференциях, НПК, тест – драйвах.		проектов на НПК школьного уровня (при подготовке 1 проекта 2 педагогами)	500 руб.
		по факту	1.3.2. Наличие победителей, призеров Муниципального уровня (премия за каждый проект – победитель) Очное участие, онлайн участие (при подготовке 1 проекта 2 педагогами)	2000 руб. 1000 руб.
		по факту	1.3.3. Наличие победителей, призеров Регионального уровня и выше	4000 руб.
		по факту	1.3.4. Личная подготовка обучающихся к участию в конкурсах, смотрах, фестивалях.	500 руб.
		по факту	1.3.5. Наличие победителей и призеров (независимо от количества) в конкурсах, смотрах, фестивалях Муниципального уровня за 1 конкурс.	1500 руб.
		по факту	1.3.6. Наличие победителей в конкурсах, смотрах, фестивалях, конференциях Регионального уровня и выше (очное представление проектов)	3000 руб.
	1.4. Охват горячим питанием	ежемесячно	Выплата устанавливается классным руководителям 5-11-классов доля охвата горячим питанием платно питающихся обучающихся не менее 50 %	1000 руб.
	1.5. Проведение консультаций по подготовке к	ежемесячно	1.5.1 В соответствии с графиком (планом), утвержденным приказом,	Стоимость одной консультации,

	ЕГЭ, ГИА. Проведение дополнительных занятий для обучающихся, выбравших ГИА по предмету 11 классы 9 классы		и с учетом фактически отработанного времени и на основании отчетной информации учителя	независимо от времени проведения, но не менее 30 минут – 250 рублей
		Февраль - июнь Март - май	На основании отчетной информации учителя На основании отчетной информации учителя	500 руб. *N 500 руб. *N
	1.6. Участие в организации и проведении ГИА		1.6.1. в качестве члена ГЭК 1.6.3. в качестве организатора в аудитории 1.6.4. в качестве организатора вне аудитории	1000 руб.* N 500 руб. * N 500 руб. *N
	1.7. Участие во Всероссийских заочных онлайн-олимпиадах, конкурсах (не более 1 раза в четверть) Призовые места в олимпиадах (очное)		1.7. 1. российского и регионального уровня (с предоставлением документов) 1.7. 2. муниципального уровня	500 руб. 2000 руб.*N
	1.8. Результаты ГИА (на основании отчетной информации учителя)		1.8.1. за 100 бальный результат ЕГЭ 1.8.2. 100% сдача выпускниками обязательных экзаменов ЕГЭ и не менее 35% качества ОГЭ (учителя русского языка и математики)	10 000 руб. 3000 руб.

		1.9.Конкурсы профессионального мастерства		1.9.1. очное участие в конкурсе муниципального уровня; 1.9. 2 победа или призовое место в конкурсе муниципального уровня; Очное участие. 1.9.3.очное участие в конкурсе регионального уровня; 1.9.4. победа или призовое место в конкурсе регионального уровня	3000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 10 000 руб.
		За работу в предметной комиссии по проверке диагностических контрольных работ, проектов, олимпиадных работ.	по факту	1.10.1. Согласно протоколу проверки Муниципальной предметной подкомиссии (при наличии творческой части) - за одну работу ОГЭ; - тест (если по шаблону); 1.10.2. За работу в предметной комиссии по проверке диагностических контрольных работ, проектов, олимпиадных работ: - ДКР, ВПР если по шаблону; - ДКР, ВПР с творческой частью; - проверка проектов на муниципальном уровне	80 рублей 40 рублей 50 руб *N 100 руб *N 100 руб *N
		1.11. Помощь в организации мероприятий на территории или в здании школы	по факту	1) школьного уровня; 2) городского уровня; 3) регионального уровня	1500 руб. 1500 руб. 2000 руб.

		1.12. Презентация опыта работы, инновационных технологий	по факту	1) школьного уровня; 2) городского уровня; 3) регионального уровня	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.
		1.13. Повышение рейтинга школы	по факту	Победа в грантовых и иных конкурсах среди образовательных организаций	5000 руб.
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	2.1 Результаты промежуточной аттестации обучающихся (по итогам четверти, триместра)	по факту	100% успеваемость по результатам административных контрольных работ, независимой оценки качества, при предоставлении справки отчета	1000 руб.
		2.2 Успешное и добросовестное выполнение педагогическим работником профессиональных и должностных обязанностей: классного руководителя-учителя – (ежемесячно по факту представленной заместителями отчетности)	декабрь, май по факту	2.2.1. Классный руководитель 1. За высокий уровень исполнительской дисциплины и ведения документации классного руководителя. 2. Коллективные и индивидуальные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, акциях, конкурсах, подготовленных классным руководителем (фото и поясняющий текст на сайте школы). - школьного уровня; - муниципального уровня; - областного уровня. 3. Организация сбора макулатуры, трудовой десант, озеленение (личное присутствие) 4. Работа с другими учреждениями при проведении внеклассных мероприятий (приглашение других специалистов,	1000 руб. 1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 400 руб.

		<p>педагогические работники - выплаты осуществляемые ежемесячно</p>	<p>посещение библиотек, музеев). Проведение внеурочных мероприятий по плану работы (с предоставлением письменного фото отчета с поясняющими тезисами на сайте школы)</p> <p>5. Дежурство класса по школе (при отсутствии замечаний дежурного администратора)</p> <p>6. Участие класса (не менее 80%) и классного руководителя во внеклассных, школьных, муниципальных, областных мероприятиях (с предоставлением письменного фото отчета с поясняющими тезисами на сайте школы).</p> <p>2.2.2. Учитель – своевременная сдача документации, рабочие программы, ежедневное ведение электронного журнала, участие во всех мероприятиях в рамках общешкольного плана предоставление результатов мониторинга, отсутствие фактов травматизма;</p> <p>2.2.3 Педагогические работники –</p> <p>1) своевременное и качественное исполнение приказов, поручений, отчетов (отсутствие устных и письменных замечаний)</p> <p>2) 100% выполнение плана работы школы, учебного плана.</p> <p>- педагог-психолог; - логопед; - социальный педагог.</p>	<p>500 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>500 руб.</p>
--	--	--	---	---

			По факту	2.2.4. Самообразование обучение на курсах более 72 часов (с предоставлением документа)	1000 руб.
			По факту	2.2.5. Личные достижения педагога (фото дипломов, грамот) не по плану работы школы	500 руб.
			ежемесячно	2.2.6. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг, отсутствие жалоб	500 Р
		2.3. Почётное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, название которого начинается со слов «Народный», «Заслуженный»			1000 руб.
3.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет (производится ежемесячно с 01.09 текущего года по 31.08 следующего календарного года, не выплачиваются совместителям)	Педагогический стаж работника или стаж в данном учреждении (на 01.09 текущего года).		от 1 до 4 лет от 4 до 10 лет свыше 10 лет	5% от ставки 10% от ставки 15% от ставки
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	4.1. Успешная организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных		Презентация педагогических продуктов: (программ, проектов, методических рекомендаций, разработки мероприятий, диагностические пакеты,	Отлично – 3500 руб.

		достижений обучающихся (Май)		технологические карты и т. п.), внедренных или имеющих перспективы внедрения в образовательный и научно-методический процессы ОУ, как условие достижения качественных показателей.	
		4.2. Инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда	по факту	Представление опыта работы учителя на семинаре, педчтениях, методических выставках, НПК, открытых уроках) 4.2.1. на школьном уровне 4.2.2. на муниципальном уровне 4.2.3.на региональном, окружном и выше 4.2.4. наличие публикаций, статей, методических разработок; - в периодической печати - на персональном сайте - авторское издание	1000 руб.*N 2000 руб.* N 3000 руб.*N 500 руб.*N 500 руб.*N 1000 руб.*N
		4.3. Участие в работе творческих групп: разработка и реализация программ и сценариев	По факту	(с предоставлением фотоотчета)	1000 руб *N
		4.4.Проведение предметных декад		(с фотоотчетом и поясняющим текстом на сайте в разделе новости)	2000 руб.
		4.3. Творчество и успешность в организации культурно-оздоровительной работы	по факту	Наличие победителей в спортивных соревнованиях (по факту предоставления протокола) При условии наличия более одного призера в соревнованиях личного	Муниципальный уровень – 1000 руб.*N В пределах области- 2000*N руб.

				первенства	
		Организация и проведение внутришкольных соревнований, физкультурных праздников	По факту	(с фотоотчетом и поясняющим текстом на сайте в разделе новости)	500 руб.*N
		4.4. Пропаганда здорового образа жизни (контроль занятости в период каникул, степень охвата организованным отдыхом, сопровождение детей группы риска)	по факту	4.4.1 Вывоз детей (театр, бассейн, походы, музеи) - в пределах города - в пределах Северного округа - в пределах области За пределами области (не более 1 – го в месяц); 4.4.2 Работа в лагере дневного пребывания Количество дней занятости (макс.-18)	500 руб.*N 1000 руб.*N 3000 руб.*N 5000 руб. 5400 руб.
		4.5. Успешная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся и социальными партнерами	по факту	4.5.1. При реализации дополнительных платных образовательных услуг. Привлечение и сохранение контингента обучающихся 4.5.2. Публикации в печатных СМИ о деятельности ОУ, 4.5.3 осуществление социального партнерства, представительство ОУ в аттестационных, экспертных комиссиях, жюри различных уровней	3000 руб. 500 руб. В пределах города – 700 руб.*N; За пределами города – 1500 руб.
		4.6. Создание элементов образовательной инфраструктуры	сентябрь ноябрь, февраль, май	1) Качество подготовки кабинета к началу учебного года (Объем выполненной работы на основании справки заместителя руководителя по АХР) 2) Эстетическое оформление предметной среды	100 % - 4000 руб.

				закреплённых учебных помещений с учётом санитарных норм (по положению об учебном кабинете)	500 руб.
		4.7. Создание социально-значимого для ОУ проекта (оформление школы, школьного двора, школа – территория здорового образа жизни, летопись, поисковая работа)	по факту	Объем выполненной работы на основании справки заместителя руководителя по АХР, родительского комитета	5000 руб.
		4.8. Успешная реализация мероприятий, обеспечивающих создание положительного имиджа Учреждения;	по факту	Личное участие в совместных с детьми мероприятиях и мероприятиях социума по линии профсоюза, и др.) 1) школьного уровня 2) муниципального уровня 2) регионального уровня	1000 руб. 3000 руб. 5000 руб.
		4.9. Работа педагога в группе по разработке Грантов, проектов, программ.	по факту	1)Разработка проекта 2)Защита (представление) Грантов, проектов, программ	3000 руб. 2000 руб.
		4.10. За личное дежурство в рекреациях во время перемены	ежемесячно	На основании справки координатора о количестве и качестве дежурства	50 руб. – 10 минутная перемена, 100 руб. – 20 минутная перемена.
		4.11. Успешное добросовестное выполнение работником профессиональных и должностных обязанностей.	по итогу полугодия, года	Выполнение особо важных работ и поручений и других срочных работ, значимых для ОО (по ходатайству директора или заместителей директора школы)	Максимальным и размерами не ограничивается

2. Заместители директора, главный бухгалтер

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Критерии (основания) для установления выплаты	Размеры выплаты, рублей.
1.	Выплаты за интенсивность; 1. Выплаты, осуществляемые ежемесячно, в течение трёх месяцев, следующих за отчётным кварталом	Организация мероприятий на территории или в здании школы Обеспечение бесперебойного режима функционирования школы Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.	1) школьного уровня 2) городского уровня 3) регионального уровня Отсутствие карантинных, аварийных ситуаций, влияющих на приостановку образовательного процесса Интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 1000 руб. не более 50% от оклада (должностного оклада или ставки.
2.	Выплата за высокие результаты работы: 1. Выплаты, осуществляемые ежемесячно, в течение трёх месяцев, следующих за отчётным кварталом 2. Выплаты, осуществляемые однократно на основании отчетной информации учителя	Исполнение требований законодательства к организации образовательного процесса Повышение рейтинга школы	1) отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей), работников, представителей других организаций 2) отсутствие случаев травматизма 3) отсутствие предписаний надзорных органов 1) присвоение школе статуса инновационной площадки 2) победа в грантовых и иных конкурсах среди инновационных площадок	500 руб. 500 руб. 500 руб. 2000 руб. 2000 руб.

3.	<p>За качество выполняемых работ:</p> <p>1. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации (включая ДКР, ВПР)</p> <p>2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) УВП (при наличии составленных справок)</p> <p>3. Посещение уроков, школьных и муниципальных мероприятий (по представленным справкам)</p> <p>4. Организация работы со слабоуспевающими детьми (по представленным справкам)</p> <p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <p>6. Организация и успешное проведение</p>	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	<p>1) своевременное и качественное исполнение приказов, поручений, отчетов (отсутствие устных и письменных замечаний)</p> <p>2) 100% выполнение плана работы школы, учебного плана</p> <p>Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов и планов работы, ведение обязательной и текущей документации, отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.</p>	<p>2000 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>3000 руб.</p> <p>1500 руб.</p>
----	---	--	--	---

<p>семинаров, совещаний, конференций, круглых столов школьного и муниципального уровней</p> <p>7. Интенсивность и напряженность работы (ненормированный рабочий день, подготовка ответов на срочные запросы УО)</p> <p>8. Обобщение и распространение результативного опыта методической работы педагогов (подготовка и публикация статей)</p> <p>9. Своевременное проведение замены уроков заболевших педагогов</p> <p>10. Контроль курируемых работников по критериям для расчета выплат стимулирующей части ФОП по итогам соответствующего отчетного периода</p> <p>11. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников</p> <p>12. Пополнение школьного сайта новыми</p>			<p>1500 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p>
--	--	--	--

	<p>материалами</p> <p>13. Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах разного уровня и представление школы на мероприятиях разного уровня</p> <p>14.Административное дежурство по школе</p> <p>15. Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, учителями</p> <p>16. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности</p> <p>17. Выполнение плана внутришкольного контроля (с предоставлением справки)</p>			<p>2000 руб.</p> <p>500 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>6000 руб.</p> <p>1000 руб.</p>
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет (производится ежемесячно с 01.09 текущего года по 31.08 следующего календарного года, не выплачивается совместителям)	стаж работника в данном учреждении (на 01.09 текущего года).	<p>от 1 до 4 лет</p> <p>от 4 до 10 лет</p> <p>свыше 10 лет</p>	<p>1% от ставки</p> <p>5% от ставки</p> <p>10% от ставки</p>
5.	Премияльные выплаты по итогам работы.	Успешное и добросовестное выполнение работником профессиональных и должностных обязанностей	Ходатайство начальника или специалистов Управления образования, директора или специалистов ИМЦ,	Максимальными размерами не ограничивается

			директора школы о премировании за инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в выполнении важных работ, мероприятий.	
--	--	--	---	--

3. Специалисты (бухгалтер, документовед, инженер, лаборант, специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь, экономист и пр.)

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Критерии (основания) для установления выплаты	Размеры выплаты, рублей.
1.	Выплаты за интенсивность; 1. Выплаты, осуществляемые ежемесячно, в течение трёх месяцев, следующих за отчётным кварталом	Помощь в организации мероприятий на территории или в здании школы Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.	1) школьного уровня 2) городского уровня 3) регионального уровня Интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда	500 руб. 1000 руб. 1500 руб. не более 50% от оклада (должностного оклада или ставки.
2.	Выплата за высокие результаты работы: 1. Выплаты, осуществляемые ежемесячно, в течение трёх месяцев, следующих за отчётным кварталом 2. Выплаты, осуществляемые	Исполнение требований законодательства к организации образовательного процесса Участие в организации и проведении ГИА	1) отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей), работников, представителей других организаций 2) отсутствие случаев травматизма 1) обеспечение ГИА необходимыми оборудованием 2) работа в качестве организаторов	500 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб.

	однократно на основании отчетной информации учителя			
3.	За качество выполняемых работ: 1. Выплаты, осуществляемые ежемесячно, в течение трёх месяцев, следующих за отчётным кварталом	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	1) своевременное и качественное исполнение приказов, поручений, отчётов (отсутствие устных и письменных замечаний)	500 руб.
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет (производится ежемесячно с 01.09 текущего года по 31.08 следующего календарного года, не выплачивается совместителям)	стаж работника в данном учреждении (на 01.09 текущего года).	от 1 до 4 лет от 4 до 10 лет свыше 10 лет	1% от ставки 5% от ставки 10% от ставки
5.	Премияльные выплаты по итогам работы.	Успешное и добросовестное выполнение работником профессиональных и должностных обязанностей	Ходатайство начальника или специалистов Управления образования, директора или специалистов ИМЦ, директора и заместителей школы о премировании за инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в выполнении важных работ, мероприятий.	Максимальными размерами не ограничивается

4. Должности рабочих (сторож, вахтёр, гардеробщик, уборщик производственных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий).

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Критерии (основания) для установления выплаты	Размеры выплаты, рублей.
Заместитель директора по АХЧ и административно управленческий аппарат.				
1.	Выплата за интенсивность (выплата осуществляется ежемесячно)	Увеличение численности учащихся и работников в МАОУ «СОШ №14» Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.	Выплата устанавливается тем работникам, для которых увеличение численности учащихся и работников влечет за собой повышение интенсивности работы. Интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда	500 руб. не более 50% от оклада (должностного оклада или ставки).
2.	Выплата за высокие результаты работы (выплата осуществляется однократно по заявлению работника или ходатайству директора или заместителя директора школы)	Подготовка школы к новому учебному году без замечаний.	Выплата устанавливается тем работникам, чья профессиональная деятельность непосредственно связана с подготовкой школы к новому учебному году	Максимальными размерами не ограничивается
3.	За качество выполняемых работ	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие устных и письменных жалоб, замечаний, на качество выполняемых работ	500 руб.
4.	Выплаты за стаж работы, выслугу лет (производится ежемесячно с 01.09 текущего года по 31.08 следующего календарного года, не выплачивается	стаж работника в данном учреждении (на 01.09 текущего года).	от 1 до 4 лет от 4 до 10 лет свыше 10 лет	1% от ставки 5% от ставки 10% от ставки

	совместителям)			
5.	Премияльные выплаты по итогам работы.	Успешное и добросовестное выполнение работником профессиональных и должностных обязанностей.	Участие в выполнении особо важных работ и поручений (по ходатайству директора или заместителей директора школы)	Максимальными размерами не ограничивается

1.1 В Учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера для работников из числа административно-управленческого персонала (кроме директора Учреждения), служащих по следующим основаниям и в следующих размерах:

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Критерии (основания) для установления выплаты	Размеры выплаты, рублей.
1.	Выплата за высокие результаты работы	100 % выполнение задания Муниципального задания	Выплата устанавливается тем работникам, чья профессиональная деятельность непосредственно связана с исполнением Муниципального задания.	20% от оклада
3.	За качество выполняемых работ	Участие в выполнении важных работ, мероприятий	Выплата устанавливается тем работникам, чья профессиональная деятельность способствовала успешному выполнению важных работ (работа ППЭ, подготовка Учреждения к новому учебному году и т.д.)	25% от оклада
4.	За стаж непрерывной работы	Справка инспектора по кадрам на 01.09. текущего года	от 1 до 4 лет от 4 до 10 лет свыше 10 лет	1% от оклада, 5% от оклада 10% от оклада
5.	Премияльные выплаты по итогам работы	Успешное и добросовестное выполнение работником профессиональных и должностных обязанностей; инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации	Ходатайство начальника или специалистов Управления образования, директора или специалистов ИМЦ, директора и заместителей директора школы о премировании за инициативу, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда; участие в выполнении важных работ, мероприятий.	Максимальными размерами не ограничивается

		труда; участие в выполнении важных работ, мероприятий.		
--	--	--	--	--

В Учреждении установлены следующие выплаты стимулирующего характера для работников из числа рабочих по следующим основаниям и в следующих размерах:

№	Выплаты	Условия установления стимулирующих выплат	Критерии (основания) для установления выплаты	Размеры выплаты, рублей.
1.	За качество выполняемых работ	Участие в выполнении важных работ, мероприятий. Ходатайство заместителя директора по АХЧ	Выплата устанавливается тем работникам, чья профессиональная деятельность способствовала успешному выполнению важных работ (подготовка Учреждения к новому учебному году и т.д.)	Максимальными размерами не ограничивается

Условия единовременного премирования работников Учреждения, виды премий, размеры

- 1.1 Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения и повышении ответственности работников Учреждения за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.2 Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации Учреждения и зависит, в частности, от эффективности деятельности каждого работника, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт установления и размер единовременного премирования.
- 1.3 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.
- 1.4 Премирование работников производится на основании приказа директора Учреждения.
- 1.5 Решение об единовременном премировании работников принимается директором Учреждения в том числе и (или) на основании ходатайств (служебных записок, представлений) директора, заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера, специалистов Учреждения, председателя профсоюзного комитета.
- 1.6 Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения, при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения или при отсутствии экономии фонда оплаты труда Учреждения.
- 1.7 Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:
 - фонд оплаты труда Учреждения;
 - внебюджетные источники финансирования Учреждения.
- 1.8 Размер премирования (премия) определяется для каждого работника в абсолютных показателях, дифференцировано по категориям персонала.

1.9 Премии, предусмотренные настоящим Приложением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Глава 2. Виды единовременного премирования (премий)

2.1 В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах финансовых средств на оплату труда, по решению директора Учреждения работники Учреждения могут быть премированы по одному или нескольким следующим основаниям:

№	Основание для премирования	Размер премии, рублей
1.	При объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации.	3000
2.	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	3000
3.	При награждении государственными наградами и наградами Свердловской области.	3000
4.	При награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления	1000
5.	В связи с празднованием Дня Учителя.	1000
6.	В связи с праздничными днями (День рождения школы, 8 марта, День защитника отечества)	1000
7.	При увольнении работника в связи с уходом на страховую пенсию по старости, юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения работника) производить выплату в соответствии с коллективным договором.	В размере 1 МРОТ
8.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	В размере одного оклада (должностного оклада)
9.	За успешное и добросовестное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника.	Максимальными размерами не ограничивается

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения

Глава 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Приложение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения.
- 1.2 Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников Учреждения.
- 1.3 Материальная помощь предоставляется работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда, из стимулирующей части фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 1.4 Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт оказания материальной помощи работнику.
- 1.5 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, в котором излагает основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов), по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 1.6 Выплаты материальной помощи, предусмотренные настоящим Приложением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Глава 2. Основания к оказанию материальной помощи

- 2.1 Основанием к оказанию материальной помощи работникам Учреждения может служить:
 - 1) низкий материальный достаток работника – однократно (в течение календарного года), не более одного должностного оклада;
 - 2) похороны близких родственников (родители, дети, муж, жена) – не более одного должностного оклада;
 - 3) длительное лечение работника или близкого родственника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание) – однократно (в течение календарного года), не более одного должностного оклада;
 - 4) командирование на курсы повышения квалификации;
 - 5) в связи с тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (пожар, наводнение и другие обстоятельства, возможные вследствие непреодолимой силы) – не более одного должностного оклада;
 - 6) другие случаи, не предусмотренные настоящим перечнем.

**Положение
об оказании платных образовательных услуг**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг.
2. Понятия, используемые в настоящем положении:
 - «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
 - «исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и представляющая платные образовательные услуги обучающемуся – Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»;
 - «недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных общеобразовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренными образовательными программами (частью образовательной программы) «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
 - «платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор); «существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.
3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.
4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
5. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.
6. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.
7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход

деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

8. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

II. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

9. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

10. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

11. Информация, предусмотренная пунктами 9 и 10 настоящих Правил, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

12. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное наименование и краткое наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица;
- б) место нахождения исполнителя;
- в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;
- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

13. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий,

включены в договор, такие условия не подлежат применению.

14. Примерная форма договора, утверждённая Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам», прилагается.

15. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

III. Ответственность исполнителя и заказчика

16. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

17. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

18. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

19. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг; г) расторгнуть договор.

20. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

21. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов распределения фонда надбавок и доплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 имени Героя России Дмитрия Шектаева

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов распределения фонда надбавок и доплат является представительным органом работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 имени Героя России Дмитрия Шектаева .

1.2. Комиссия избирается в количестве 5 человек из представителей администрации школы и трудового коллектива на общем собрании работников школы.

1.3. Состав комиссии сроки ее деятельности утверждаются директором школы.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального и регионального уровней, Уставом Учреждения, «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №14», а также настоящим Положением.

2. Цели деятельности Комиссии

2.1. Усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2.2. Стимулирование результативного и качественного труда работников Учреждения.

2.3. Стимулирование инновационного и творческого характера деятельности работников Учреждения.

2.4. Обеспечение справедливой, соответствующей труду компенсации педагогическим работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

3. Основная задача Комиссии

Расчёт, распределение и установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с утверждёнными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности.

4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

4.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

4.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведутся комиссией по распределению стимулирующих выплат из числа представителей всех категорий работников, действующей на основе «Положения о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №14», что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

4.3. Комиссией учитываются результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности работников, полученные по данным самооценки работника (согласно

«Положению о показателях и критериях эффективности деятельности педагогических работников») и оценки деятельности работников со стороны трудового коллектива школы.

4.4. Директор школы, зам. директора по УВР и администратор представляют комиссии аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников вверенных им подразделений, являющуюся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно.

4.5. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы, в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.6. Комиссия, на основании результатов мониторинга и самооценки работника составляет оценочный лист с указанием баллов (или конкретной суммы) по каждому работнику и утверждает его на своём заседании. Сразу после утверждения оценочного листа каждый работник школы должен быть с ним ознакомлен.

4.7. В течение 5 дней с момента ознакомления работника школы с оценочным листом работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное заявление работника школы о его несогласии с оценкой результатов его профессиональной деятельности.

4.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах (или в рублях. %), комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.9. Оценочный лист передается директору для утверждения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно.

5.2. На заседании решаются вопросы установления стимулирующих выплат работникам на основании критериев оценки качества их труда и целевых показателей оценки эффективности деятельности работников ОУ.

5.3. Члены комиссии

-участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;

-инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

-по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении места работы или должности.

5.4. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную ими в рейтинговой таблице, в сторону понижения (повышения) в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки и подтверждающих документов.

5.5. Все принятые решения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

5.6. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору школы.

5.7. На основании итогового решения о результатах оценки качества труда работников директор издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Соглашение

Администрации и профсоюзной организации Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя
России Дмитрия Шектаева»
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного
процесса на 2021 год

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя России Дмитрия Шектаева» (далее – Школа)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзом (далее – Профсоюз).

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и председателем профсоюзного комитета школы. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МАОУ «СОШ №14» заключили настоящее Соглашение в том, что в 2021 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Ед. учёта	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия					
1.	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	все		август	Комиссия по охране труда, зав. кабинетами
2.	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и	все		в течение года	Уполномоченный по охране труда

	внешкольных мероприятий				
3	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – постановление № 1\29)			в течение года	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда
4.	Санитарно – гигиеническое обучение работников лагеря дневного пребывания	11чел.	7271	май	Специалист по охране труда
5	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	сотрудники, обучающиеся		по факту	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда
6.	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	сотрудники, обучающиеся		в течение года	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда
7.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)			по истечении срока действия	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, профсоюз
8.	Обеспечение нормативными и справочными материалами по ОТ и ТБ, правилами, инструкциями, журналами инструктажа (за счёт учреждения)	уполномоченный по охране труда, классные руководители, учителя предметники		в течение года	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда
9.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			по истечении срока действия	Специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда
10.	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами			в течение года	Уполномоченный по охране труда,

	светового режима в учреждении				зам. дир. по АХР
11.	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	технический персонал		в течение года	Уполномоченный по охране труда, зам. директора по АХЧ
12.	Проведение общего технического осмотра здания ОУ на соответствие безопасной эксплуатации	здание		2 раза в год: август март	Зам. директора по АХР, уполномоченный по охране труда
13.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Рабочее место 10	12000	1 раз в год	Специалист по охране труда. комиссия по ОТ
14.	Рассмотрение на производственных собраниях результатов по ТБ в школе	все		октябрь, март	Уполномоченный по охране труда
15.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией, в соответствии с приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»			в течение года	Директор, профсоюз
16.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи	все		в течение года	Директор, специалист по ОТ
17.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	все		в течение года	Специалист по ОТ
2. Технические мероприятия					
18.	Госповерка приборов учёта	здание		в течение года	Зам. директора по АХР
19.	Подготовка школы к зимнему периоду (к отопительному сезону)	здание		октябрь, 2020 г.	Директор, уполномоченный по охране труда, зам. директора по АХР
20.	Обеспечение регулярных проверок вентиляции и освещения		4200	1 раз в месяц	Уполномоченный по охране труда, зам. директора по АХР

21.	Обеспечение замены ламп дневного освещения в кабинетах	50	11265	в течение года	Зам. директора по АХР
22.	Очистка крыши от льда и снега	2 здание	Согласно финансовой ю 70000	зимне-весенний период	Директор, зам. директора по АХР
23.	Косметический ремонт	здание	35146	июль-август	Зам. директора по АХР
24.	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	.		по мере необходимости	Уполномоченный по охране труда, зам. директора по АХР

3..Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

25.	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Сотрудник и .	251209	по графику	Директор, уполномоченный по охране труда
26.	Дератизация, дезинсекция помещений		18652.25		Зам. директора по АХР
27.	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		2912	постоянно	зам. директора по АХР
28.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.			Май - август	Директор, уполномоченный по охране труда
29.	Организация обязательного социального страхования всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев во время учебного процесса и проф. заболеваниями в соответствии с Федеральным законом	сотрудники		сентябрь 2020 г.	Уполномоченный по охране труда
30.	Лабораторные исследования (замер света, шума, воды)	здание	256398.60		Зам. директора по АХР
31.	Акарицидная обработка территории от клещей	территория	27268.68	май	Зам. директора по АХР
32.	Паразитологические исследования учащихся	учащиеся	24255		фельдшер

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
34.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.		60000	постоянно в течение года	Зам. директора по АХР
35.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Спецодежда	-	в течение года	Специалист по ОТ, зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
36.	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	все 1 чел	1500	По графику	Специалист по ОТ
37.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ			Действующая	Уполномоченный по охране труда
38.	Пожарное обслуживание здания	здание	72000		Директор
39.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	здание		2 раза в год раз	Директор, уполномоченный по охране труда
40.	Обеспечение кабинетов информатики, физики, химии, технологии, а также помещения столовой первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и т.д.)		5340		Уполномоченный по охране труда, зам. директора по АХР
41.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения			сентябрь	Специалист по ОТ
6. Антитеррористическая безопасность					
42..	Обеспечение физической охраны		564282		Директор, зам. директора по АХР
43.	Обеспечение системы видеонаблюдения		31200	в течение года	Директор, зам. директора по АХР

44.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		13728	в течение года	Директор, зам. директора по АХР
45.	Охрана объекта		65904	в течение года	Директор, зам. директора по АХР
46.	Охранные услуги с помощью охранной сигнализации		216000	в течение года	Директор, зам. директора по АХР
47.	Монтаж и наладка оповещения людей о ЧС			в течение года	Директор, зам. директора по АХР
48.	Обслуживание системы контроля и управления доступа.		77376	в течение года	Директор, зам. директора по АХР

Итого: 1827898.53 рубля

Руководитель «МАОУ СОШ № 14» _____

Т.В. Ощепкова

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 14» _____

М.В. Драгомирова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575879

Владелец Ощепкова Татьяна Валериевна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022