

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Средней школы № 35

Председатель М.И. Плотникова (подпись) А.Н. Плотникова (Ф.И.О.)

«16» 12 2024 г.

Протокол № 11 от 16.12.2024

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 35»

Директор И.Г. Анульева (подпись) И.Г. Анульева (Ф.И.О.)

«16» 12 2024 г.

Приказ № 148-Д от 16.12.2024.



Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Средней школы № 35
Председатель М.И. Плотникова (подпись) А.Н. Плотникова (Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2027 г. г.

муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»

«13» января 2025 г.

Запись за № 3 к

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее Средняя школа № 35) в лице директора Анульевой Ирины Геннадьевны (далее – Работодатель);

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

1.3. 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, Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года, 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. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись до подписания трудового договора (ч.2 ст.68 ТК РФ).

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. 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.

1.11.2. 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 продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом 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 трудовой договоре».

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной 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 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 (ст. 82 ТК РФ).

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 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

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 (в том числе 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 выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и получение дополнительного профессионального образования работников.

Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

2.1.16. В первоочередном порядке направлять на получение дополнительного профессионального образования 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. 173.1 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 получения дополнительного профессионального образования, 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 работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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. 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. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

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

2.4. Работники обязуются:

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

2.4.2. 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 сокращенную 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; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом 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».

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 учитывать сменность работы образовательного 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. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по 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. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.1.9. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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.

3.1.10. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлекать работников учреждения к выполнению работы можно только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.11. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.1.12. 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 отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. 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 восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

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

3.1.16. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.17. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

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. Отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работника предоставляется:

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

- б) работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

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

- г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- е) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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 (Приложение № 3), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников, в соответствии с законодательством, с учётом рекомендаций органов управления образованием Профсоюза работников народного образования и науки РФ и его подразделений, в том числе совместных.

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 Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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 об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» осуществляет функции и

полномочия учредителя, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 30 июня 2017 г. № 554.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать 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 приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов в каждом муниципальном учреждении, индексации заработной платы работников стимулирующая часть в фонде оплаты труда должна составлять не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

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

4.1.8. Организации не допускают снижения достигнутого уровня оплаты труда работников организаций, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к организациям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

4.1.9. Совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре фонда оплаты труда в муниципальных учреждениях составляли не ниже 60 процентов.

4.1.10. Стороны исходят из того, что работодатели освобождают педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

4.1.11. При установлении и выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическому работнику за классное руководство (5000 рублей за счет средств

федерального бюджета), ранее установленная за счет ФОТ доплата не может быть отменена, а её размер - снижен. Денежное вознаграждение выплачивается за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся. Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более 2 денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в 2 или более классах (классах–комплектах). При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение функции классного руководства при распределении учебной нагрузки на новый учебный год;
- доплата, ежемесячное вознаграждение – пропорционально отработанному времени;
- в течение учебного года недопустимо изменение размеров выплат или отмена классного руководства при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- при тарификации на следующий учебный год - преемственность;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство - одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года;
- временное замещение длительно отсутствующего классного руководителя другим педагогом - с установлением всех выплат пропорционально времени замещения;
- длительное отсутствие – невозможность выполнения работником возложенных на него функций в течение трех и более дней;
- ежемесячное вознаграждение (5000 рублей), учитывается при исчислении среднего заработка;
- при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня, сумма выплачивается, в т. ч., за счет областного бюджета в пределах установленного ФОТ;
- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Конкретные размеры доплат работникам за выполнение функций классного руководителя имеются в Приложении № 3.

4.1.12. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.14. 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.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

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

4.1.17. 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).

4.1.18. 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 (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

4.1.19. Работникам муниципальных учреждений, привлекаемым к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных муниципальных учреждениях в каникулярное время, производится доплата из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки, с учетом Порядка привлечения работников муниципальных учреждений к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных муниципальных учреждениях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере (п.3.5.18. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 годы).

4.1.20. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателя, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором и (или) трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном муниципальном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное муниципальное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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 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».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем 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 объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

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 объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом 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 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-х 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. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. Заработная плата работникам устанавливается и выплачивается в соответствии с Трудовым законодательством и Коллективным договором, размеры составных частей заработной платы отражаются в расчетном листке, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном ст. 372.ТК РФ для принятия локальных актов.

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

4.2.15. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (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 страховой пенсии по старости осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или ЧС 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 6 месяцев после истечения действия квалификационной категории.

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 четырёх 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.

4.2.18. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида муниципального учреждения.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же и (или) другом муниципальном учреждении на разных педагогических должностях, по которым

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливается повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за квалификационную категорию, а также все иные выплаты, предусмотренные действующей в муниципальном учреждении системой оплаты труда, за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Списку должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию (п.3.5.5 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).

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.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл 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 Вооружённые 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, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией муниципального учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 10 процентов.

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.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.1. Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, наркомании, алкоголизма и других заболеваний среди работников образовательной организации, изложить в новой редакции:

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, наркомании, алкоголизма и других заболеваний, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа и других заболеваний.
- Разработка информационных материалов, брошюр, буклетов по профилактике ВИЧ/СПИДа, наркомании, алкоголизма и других заболеваний для распространения среди работников.
- Оформление информационных стендов профилактической направленности по проблеме ВИЧ/СПИДа, наркомании, алкоголизма и других заболеваний.
- Создание тематических программ, аудио-видеороликов профилактической направленности, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям.
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа, наркомании, алкоголизма и других заболеваний. Информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.
- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди работников, с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и определения уровня рискованного поведения.
- Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ – инфекцию (выявление).
- Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Включение информации о ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизме и других заболеваниях в водные и повторные инструктажи для работников образовательной организации.

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.4. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.7. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.9. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.11. 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 РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

5.12. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.13. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

5.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.18. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским 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 страховой 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. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, 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 на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

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 отношениях 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. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 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 во все подразделения учреждения, 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 письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих 1% из заработной платы, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза.

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (*кабинет № 39*).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома 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 в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере (Приложение № 3).

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. Обеспечить допуск представителю первичной профсоюзной организации к сайту муниципального учреждения для размещения на нем веб-страницы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов.

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 в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом 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 (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. 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, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или "в суд". Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в образовательном 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. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

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

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

7.3.12. 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 и разрешение 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 за выполнением 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 о выполнении 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 (конференции) 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.

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Средней школы № 35
Председатель _____ А.Н. Плотникова
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.
Протокол № 11 от 16.12.2024г.
М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35»
Директор _____ И.Г. Анульева
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.
Приказ № 148-Д от 16.12.2024 г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Общие положения

1.1 .Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального

автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35», иными действующими нормативно-правовыми актами и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников (далее - первичная профсоюзная организация) в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ и являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

1.5. Все работники образовательного учреждения должны быть ознакомлены с Правилами под роспись, Правила размещаются на школьном сайте и в здании образовательного учреждения на информационном стенде.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения с муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - образовательное учреждение), в лице директора, трудового договора о работе в образовательном учреждении (ст. 15-22 ТК РФ). Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ), либо по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 74 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой у работника. Работник расписывается о получении трудового договора на руки.

2.2. Заключение срочного трудового договора при приеме на работу допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и 59 ТК РФ. Если срочный трудовой договор с работником не расторгнут в сроки окончания его действия, он считается трудовым договором, заключенным на неопределенный срок.

2.3. Не допускается необоснованный отказ в приеме на работу (заключении трудового договора). По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, директор образовательного учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При приёме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Отсутствие трудовой книжки, страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования и документов воинского учета не являются причиной отказа в приеме на работу.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом.

При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки не допускается заключение трудового договора без документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки учитываются тарифно-квалификационные характеристики.

2.5. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Принимая работника на работу или переводя его в установленном действующим законодательством порядке на другую работу, работодатель обязан:

а) ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- Должностной инструкцией.

б) ознакомить работника с содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, по охране жизни и здоровья детей, производственной санитарии.

2.7. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из:

- внутренней описи личного дела;
- трудовой книжки (хранится отдельно);
- личной карточки (форма Т-2) (хранится отдельно);
- заверенной работодателем копии документа об образовании, переподготовке, повышении квалификации, аттестации;
- заявления о приёме на работу;
- трудового договора, соглашений к нему;
- выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении;
- материалов о награждениях, поощрениях;
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

В дальнейшем в личное дело в хронологическом порядке подшивают документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных:

- копии свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- копии свидетельств о рождении детей;

- материалов по результатам аттестации;
- материалов по курсовой подготовке и повышению квалификации;
- справки (информация) об отсутствии судимости.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством (Инструкция по заполнению трудовых книжек) в случае, когда работа в образовательном учреждении является для работника основной. Трудовые книжки хранятся как бланки строгой отчетности. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

2.8. При заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре (эффективном контракте) и распорядительном акте (приказе) (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя - не более 6 месяцев). Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.10. При приеме работника на работу с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку соответствующих знаний охраны труда, стажировку.

2.11. Руководитель обеспечивает обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодическое (в течение трудовой деятельности) прохождение медицинских осмотров работниками образовательного учреждения за счет средств учреждения.

2.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ч. 2 ст. 72 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность временного перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года. В случаях перевода работника на другую работу заключается соглашение к трудовому договору (эффективному контракту).

2.13. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение количества классов, количества обучающихся, принятие на должность нового работника и т.д.). О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты по инициативе работодателя лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, а также ст. 336 ТК РФ для педагогических работников.

2.15. Работник имеет право расторгнуть по собственному желанию трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести

полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

2.16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупреждён в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой работником должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия первичной профсоюзной организации. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации в связи с сокращением штата и численности работников допускается с разрешения горкома профсоюза работников образования в соответствии с ТК РФ и иными действующими законами и нормативно правовыми актами.

2.18. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно по причине отсутствия работника, либо вследствие его отказа от получения трудовой книжки на руки, директор образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления данного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работники, являющиеся материально-ответственными лицами, при увольнении обязаны передать

материальные ценности завхозу с заполнением соответствующей документации. Работники администрации образовательного учреждения при увольнении обязаны передать по акту приема-передачи рабочую документацию директору образовательного учреждения или иному лицу, уполномоченному директором образовательного учреждения.

2.19. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. За правильность оформления и ведения трудовых книжек несет ответственность работодатель, технические исполнители (секретарь, специалист по кадрам). Днем увольнения считается последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК или иным федеральным законом, сохранялось место работы.

3 Основные права и обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Выполнять требования Устава образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Должностные инструкции и локальные нормативные акты образовательного учреждения.

3.1.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями, соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину (своевременно и точно выполнять законные распоряжения работодателя, администрации образовательного учреждения и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производственного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, согласовывать с работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.). Привлечение работника к сверхурочным работам вследствие неявки сменщика производится с его письменного согласия и с дополнительной оплатой в соответствии со ст. ст. 99, 152 ТК РФ.

3.1.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, режим ресурсосбережения, электросбережения и электробезопасности. Незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

3.1.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, включая электронную документацию при наличии таковой в должностной инструкции.

3.1.5. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями), иными посетителями образовательного учреждения. Осуществлять помощь инвалидам, детям-инвалидам, обеспечивать максимальную посильную доступность среды в образовательном учреждении.

3.1.6. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.1.7. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в дополнительных и служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и

материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и обучающихся.

3.1.8. Эффективно и бережно использовать технические средства обучения, оргтехнику и другое оборудование. Экономно и рационально расходовать материалы, а также электроэнергию, тепло - и водоресурсы. Не использовать на рабочем месте и в других помещениях образовательного учреждения бытовые электрические обогревательные приборы.

3.1.9. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные при исполнении должностных обязанностей, распространение которых может нанести вред работодателю, работникам образовательного учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям). Запрещается распространять сведения, подрывающие имидж и авторитет образовательного учреждения, порочащие ее честь и достоинство, ее сотрудников и обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.1.10. Нести материальную ответственность за причиненный ущерб образовательному учреждению в соответствии с действующим законодательством.

3.1.11. Нести материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

3.1.12. Не принимать подарки от обучающихся, родителей (законных представителей). Запрещается принимать подарки от коллег по работе на рабочем месте.

3.1.13. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. Исполнять обязанности, предусмотренные пп. 3.1.1.-3.1.12. настоящих Правил.

3.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся во время уроков, внеклассных мероприятий, классных часов, экскурсий, поездок, занятий кружков и секций, других форм дополнительного образования, организованных в образовательном учреждении, ГПД, внеурочной деятельности и т.д., обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за качество воспитания и обучения, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, защищать их от всех форм физического и психического насилия. Учителя и другие педагогические работники не имеют право оставлять детей одних в учебных кабинетах, спортивных залах без присмотра. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах, спортивных залах должны быть всегда открыты (не заперты на замок).

3.2.3. Следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся в помещениях образовательного учреждения, на его территории во время организованных прогулок, экскурсий, мероприятий, уроков физической культуры и т.д.

3.2.4. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Активно участвовать во внедрении и реализации Федерального государственного образовательного стандарта для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.5. Осуществлять свою педагогическую деятельность в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами. Принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.

3.2.6. Проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому обучающемуся.

3.2.7. При организации обучения на дому запрещается самостоятельно вносить изменения в утвержденное расписание уроков (занятий), пропускать уроки (занятия) без уважительной в соответствии с ТК РФ причины, все пропущенные занятия компенсировать, в т.ч. с использованием дистанционных технологий. Запрещено без согласия родителей (законных представителей) и разрешения администрации заменять обучение на дому индивидуальными занятиями в здании образовательного учреждения.

3.2.8. Работать над повышением своего профессионального уровня. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами об аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

3.2.9. Сотрудничать с семьями по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей. Принимать участие в летней оздоровительной кампании.

3.2.10. Независимо от графика работы участвовать в методической работе образовательного учреждения, общешкольных родительских собраниях, работе педагогического совета, других коллегиальных органов самоуправления образовательного учреждения, работать над самообразованием, знакомиться с опытом работы других педагогов.

3.2.11. Педагогическим работникам образовательного учреждения запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; самостоятельно организовывать замену уроков, отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков или переносить уроки на другое время или другой день;
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность перерывов (перемен) между уроками;
- 3) удалять обучающихся с уроков; отправлять их в гардероб без сопровождения педагога;
- 4) оскорблять обучающихся, применять методы физического и психического насилия, портить имущество обучающихся;
- 5) отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 6) отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- 7) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 8) использовать мобильные средства связи во время проведения уроков (мобильный телефон у педагогического работника или звук мобильного телефона должен быть отключен);
- 9) осуществлять сбор денежных средств на осуществление ремонтных работ, приобретение мебели и технических средств обучения в учебные кабинеты и т.д.;
- 10) использовать помещения образовательного учреждения в личных целях, в т.ч. для организации репетиторства и обучения граждан за плату, самостоятельно взимая с них наличные денежные средства.

3.3. Работники имеют право:

- 3.3.1. На предоставления ему рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и материалами.
- 3.3.2. На заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно- правовыми актами.
- 3.3.3. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).
- 3.3.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), Коллективным договором, настоящими правилами.
- 3.3.5. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3.6. На получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.3.7. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 3.3.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.3.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.3.10. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- 3.3.11. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами
- 3.3.12. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.3.13. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.3.14. На участие в управлении образовательного учреждения в формах, предусмотренных действующим законодательством и уставом образовательного учреждения.
- 3.3.15. На защиту законными способами своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
- 3.3.16. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.3.17. На запрос и обращение в вышестоящие органы, к работодателю, а также в профсоюзные органы, в надзорные органы по вопросам охраны труда, проведения проверки условий и охраны труда на рабочем месте, соответствия рабочего места существующим требованиям по охране труда, пожарной безопасности, СанПиН, СНиП, техническим регламентам и т.д.
- 3.3.18. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве.

- 3.3.19. На профессиональную переподготовку; повышение квалификационной категории по результатам своего труда.
- 3.3.20. На проявление творчества, инициативы.
- 3.3.21. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.3.22. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 3.3.23. Быть избранными в органы самоуправления образовательного учреждения.
- 3.3.24. На совмещение профессий и должностей.
- 3.3.25. На отдых в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.
- 3.3.26. На отпуск без сохранения заработной платы на условиях, предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором.
- 3.3.27. Получать специальные льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством РФ, Свердловской области, нормативными правовыми актами муниципального уровня, Учредителя, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.4. Педагогические работники имеют право:

- 3.4.1. Права, предусмотренные пп. 3.3.1.-3.3.27. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.4.2. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы.
- 3.4.3. На определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы по результатам промежуточной диагностики.
- 3.4.4. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.4.5. На длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.
- 3.4.6. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов).
- 4.1.2. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом).
- 4.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, пожарной безопасности.
- 4.1.4. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в том числе средствами индивидуальной защиты.
- 4.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (согласно ст. 22 ТК).
- 4.1.6. Выплачивать работникам заработную плату в соответствии с квалификацией, стажем работы, результатами аттестации.

- 4.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.1.8. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины.
- 4.1.9. Предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.1.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов.
- 4.1.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 4.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами формах.
- 4.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.1.14. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.1.15. Способствовать систематическому повышению работниками своей квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических кадров, создавать условия для совмещения работы с обучением.
- 4.1.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами (эффективными контрактами).
- 4.1.17. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени, предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, в соответствии с Коллективным договором и отчетом о проведении (материалами) Специальной оценки условий труда.
- 4.1.18. Проводить специальную оценку условий труда.
- 4.1.19. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 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. 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 настоящим Кодексом, 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.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.4. Требовать от работников качественного исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу работодателя, других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.2.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.2.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.7. Создавать производственный совет.

4.2.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (согласно ст. 22 ТК).

4.2.9. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.3. К администрации образовательного учреждения относятся:

-Директор;

-Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

-Заместитель директора по воспитательной работе.

4.3.1. Директору подчиняются все работники образовательного учреждения.

4.3.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе подчиняются учителя, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь, другие педагогические работники.

4.3.3. Завхозу подчиняется весь обслуживающий персонал.

4.3.4. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий. Предоставляет директору материалы для объявления благодарности и наложения дисциплинарного взыскания. Дает обязательные для исполнения указания для подчинённых работников.

4.3.5. Директор и его заместители обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, для работников образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время начала и окончания работы образовательного учреждения установлено по согласованию с учредителем: начало работы - 07 часов 30 минут, окончание работы - 19 часов 00 минут. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Режим работы в предпраздничные дни составляет 11 часов (с 07.30. до 18.00.).

5.3. Продолжительность рабочего дня педагогических работников и обслуживающего персонала определяется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям и педагогам дополнительного образования, нагрузка в размерах более 18 часов в неделю или менее 18 часов в неделю устанавливается учителям и педагогам дополнительного образования по их личному заявлению, содержащему согласие на педагогическую рабочую нагрузку более или менее одной ставки.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается тарификационной комиссией, исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательном учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (эффективном контракте). Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, изменения муниципального задания. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам по следующим должностям: педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь; 30 часов в неделю за ставку заработной платы по должности воспитатель. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается: рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворнику, специалисту по кадрам, уборщику служебных помещений, вахтеру; административной группе (директор, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе), секретарь, сторож. Сторожаж установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в один календарный год. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период. Сторожаж устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.4. График работы сотрудников предусматривает время начала и окончания работы и определяется Графиком работы, утверждённым директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией и составленным не позднее, чем за 1 месяц до его введения. График доводится до сведения работников под роспись.

5.5. Расписание занятий составляется заместителем директора по учебно-воспитательной и (или) диспетчером в соответствии с учебным планом, требованиями СанПиН, с учётом максимальной экономии времени педагогических работников и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.7. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, производственные совещания, заседание методического объединения, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурство по образовательному учреждению, работа в творческих группах, внеурочные мероприятия.

5.8. Директор образовательного учреждения организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками. Желательно, если работник, в случае неявки на работу по болезни, в тот же день известит об этом работодателя. Поскольку действующее законодательство не содержит требования к работнику об оповещении работодателя о временной нетрудоспособности, то работник не может быть привлечен к ответственности за то, что не известил о своей нетрудоспособности работодателя. Работник обязан предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. Директор образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению. График дежурств составляется на определенный период (месяц, четверть, полугодие или учебный год), утверждается директором по согласованию с первичной профсоюзной организацией и размещается навидном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.10. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и организационной работе в соответствии с должностными обязанностями, определенными их Должностной инструкцией в пределах времени, не превышающем их учебной (педагогической, рабочей) нагрузки до начала каникул, и в соответствии с графиком их работы или расписанием уроков, определенным до наступления каникул. Педагогические и руководящие работники образовательного учреждения, учебно-вспомогательный персонал по соглашению с работодателем во время каникул имеют право работать по отдельному графику, заниматься иной педагогической деятельностью, самообразованием, повышением квалификации, участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях, сдавать отчетную документацию, посещать библиотеки и т.д. В случае, если график работы в каникулы не совпадает с установленным до наступления каникул расписанием уроков, графиком работы, он утверждается приказом директора образовательного учреждения по соглашению с работником и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, может формироваться на основании личных заявлений педагогических работников, информации заместителей директора, производственной необходимости, планов и графиков проведения заседаний городских методических объединений, конференций, семинаров, курсов повышения квалификации, конкурсов и соревнования, в т.ч. конкурсов и соревнований, проводимых для обучающихся. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным

отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. Питание работников образовательного учреждения проводится в перерывы, установленные Графиком работы столовой.

5.12. Персоналу образовательного учреждения, непосредственно работающему с обучающимися, запрещено оставлять рабочее место во время образовательного процесса.

5.13. Общие собрания работников образовательного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета - по мере необходимости, но не реже, чем один раз в два месяца. Общие родительские собрания - один раз в полугодие, а классные - по усмотрению классных руководителей, администрации, но не реже одного раза в четверть. Производственные собрания проводятся по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц. Оперативные совещания проводятся регулярно, но не реже 1 раза в месяц. Увеличение числа производственных собраний и оперативных совещаний возможно лишь в случаях острой производственной необходимости. Все собрания трудового либо педагогического коллектива проводятся не в урочное время.

5.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать в образовательном учреждении по согласованию с директором.

5.15. Директору образовательного учреждения не разрешается делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), посетителей образовательного учреждения.

5.16. Работникам запрещается:

- изменять график работы;
- покидать рабочее место в течение рабочего времени без уведомления работодателя;
- заниматься деятельностью, мешающей работнику и отвлекающей его от качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- громко разговаривать и шуметь в помещениях и на территории образовательного учреждения; -курить и употреблять алкогольные и наркотические вещества в образовательном учреждении и на его территории в любое время, в т.ч. нерабочее время. Кроме того, педагогическим работникам запрещается:
- оставлять обучающихся без присмотра во время уроков, ГПД, внеурочной деятельности, занятий и мероприятий;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, а также сокращать время прогулок с детьми на ГПД, за исключением неблагоприятных погодных условий;
- отдавать обучающихся начальных классов лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а также отпускать обучающихся домой одних, в том числе и по просьбе родителей (законных представителей), если ими не предоставлено письменное заявление.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник образовательного учреждения свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются графиком работ или определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.3. Сторожам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Местом для отдыха и приема пищи является специально отведенная для этих целей комната.

6.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье, за исключением работников, работающих по скользящему графику.

6.6. Нерабочими являются праздничными днями в Российской Федерации: Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в соответствии с ч. 2 ст. 112 ТК.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам следующей продолжительностью: 28 календарных дней - завхозу, секретарю, специалисту по кадрам, библиотекарю, слесарю-электрику, рабочему по комплексному обслуживанию здания, уборщику служебных помещений, вахтерам, сторожам, дворнику, инженеру; 56 календарных дней - учителям, педагогу-психологу, педагогу - библиотекарю, социальному педагогу, преподавателю-организатору ОБЖ, заместителям директора по учебно- воспитательной работе, воспитательной работе. Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются педагогическим работникам в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами РФ (ст.334 ТК РФ).

6.9. Отпуска предоставляются преимущественно в летнее каникулярное время по окончании итоговой аттестации выпускников и летней оздоровительной кампании, организуемой на базе образовательного учреждения, могут предоставлены в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы образовательного учреждения. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ознакомление работников с графиком отпусков производится под роспись (ст. 123 ТК РФ) не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

6.10. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён 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 категорий работников указанных в ст. 125 ТК РФ.

- 6.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).
- 6.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии с ТК РФ и Коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).
- 6.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- 6.14. Администрация Образовательного учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.
- 6.15. Предоставление отпуска директору оформляется правовым актом Учредителя.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, локальными нормативными актами по оплате труда работников образовательного учреждения, тарификацией, штатным расписанием в пределах средств выделенных Учредителем на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения. Локальными нормативными актами по оплате труда работников гимназии являются следующие положения, которые утверждаются приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

Положение об оплате труда работников,

Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств,

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки педагогических работников на учебный год.

Приказы директора, касающиеся заработной платы работников образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Локальные нормативные акты по оплате труда работников образовательного учреждения могут и должны изменяться, корректироваться по мере изменения финансирования, муниципального задания, изменения фонда оплаты труда, действующего законодательства, вышестоящих нормативно-правовых актов по оплате труда, изменения МРОТ, результатов СОУТ. Все изменения, вносимые в локальные нормативные акты по оплате труда работников образовательного учреждения, утверждаются приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация проводится тарификационной комиссией и утверждается директором образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены и переноса учебных занятий по причине карантина, неблагоприятных погодных условий и т.д. оплата труда педагогических работников и лиц из числа

руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в системе дополнительного образования и ГПД, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.5. Выплата заработной платы в образовательном учреждении производится два раза в месяц - 10 и 25 числа путем перечисления денежных средств на банковские карточные счета работников. В случае совпадения 10 и (или) 25 числа месяца с выходным и (или) праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, т.е. до наступления 10 и (или) 25 числа месяца. Перечисление средств на банковские карточные счета работников возможно исключительно по заявлению работника, содержащему просьбу о перечислении его заработной платы на открытый им на свое имя счет в банке.

7.6. Заработная плата учителям, педагогам дополнительного образования, педагогу-психологу, социальному педагогу, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу - библиотечарю выплачивается из средств областного бюджета определенных Учредителем.

7.7. Заработная плата директору, его заместителям по учебно-воспитательной, воспитательной работе, инженеру, специалисту по кадрам, секретарю выплачивается из средств областного бюджета, определенных Учредителем.

7.8. Заработная плата завхозу, обслуживающему персоналу: уборщикам служебных помещений, сторожам, вахтерам, рабочему по комплексному обслуживанию здания, дворнику выплачивается из средств муниципального бюджета.

7.9. Всем категориям работников может выплачиваться заработная плата из средств от приносящей доход деятельности в случае, если они задействованы в ее осуществлении за исключением источников перечисленных в пп. 7.6.-7.8. настоящих Правил.

8. Поощрения

8.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности и качества работы, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- единовременное денежное вознаграждение (премирование),
- награждение благодарственным письмом или почетной грамотой.

8.2. За особые трудовые успехи работники представляются в вышестоящие органы к награждению почётными грамотами, орденами, медалями, нагрудными знаками, а также к присвоению почётных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.4. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и (или) педагогических обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме ч. 1 ст. 193 ТК РФ. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.5. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству первичной профсоюзной организации.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

9.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.10. Дисциплинарное взыскание к директору применяется учредителем.

10. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

В данном разделе отражаются иные вопросы регулирования трудовых отношений, регламентация которых представляется существенной для Работников и Работодателя.

10.1. Продолжительность рабочего дня для работников за исключением учителей определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Продолжительность рабочего дня для учителей определяется расписанием уроков. Дежурные администраторы, уходя с работы, расписываются у вахтёра в тетради контроля, отмечая время прихода и ухода с работы сотрудников (ответственный завхоз). В библиотеке, кабинете педагога-психолога, социального педагога, заместителей директора должен быть график работы, утвержденный директором образовательного учреждения. У всех членов администрации и специалистов должен быть день работы с указанием часов приёма по личным вопросам.

10.2. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

10.3. Рабочий день (рабочее время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических и методических советов;
- оперативных и производственных совещаний;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой, а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, электронного журнала, заполнением отчетности о посещаемости и успеваемости обучающихся, в том числе в электронном виде) до 1 часа.

10.4. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на перемене, а также начало уроков после звонка категорически запрещается и считается отсутствием учителя на рабочем месте. Категорически запрещено задерживать учащихся на уроке после звонка.

10.5. График дежурства учителей составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

10.6. Учителя, дежурные в столовой, при помощи классных руководителей осуществляют контроль за организацией и порядком питания обучающихся, их поведением в столовой, качеством пищи, отпускаемой сотрудниками школьной столовой, приёмом пищи. Классные руководители обязаны присутствовать в столовой в период кормления их класса от начала и до конца приема пищи.

10.7. Из числа заместителей директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала.

10.8. Классный руководитель обязан обеспечивать явку родителей на общее собрание родителей, заседания педагогического совета, совета по профилактике, по требованию директора и его заместителей. Классный руководитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, проводимых в классе, общешкольных мероприятиях, родительских собраниях, совещаниях, советах по профилактике и иных мероприятиях воспитательного и корректирующего характера.

10.9. Классный руководитель обязан заботиться о состоянии учебного кабинета определенного классной комнатой для руководимого им класса.

10.10. Учителя обязаны заботиться о пространственно-развивающей среде закрепленных за ними учебных кабинетов.

11. Заключительные положения

11.1. Правила вступают в силу со дня утверждения, действуют до замены новыми.

11.2. Действие Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Средней школы № 35
Председатель _____ А.Н. Плотникова
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
Протокол № 11 от 16.12.2024 г.
М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 35»

Директор _____ И.Г. Анульева
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
Приказ № 148-Д от 16.12.2024 г.
М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

между руководителем Средней школы № 35 и

профсоюзным комитетом Средней школы № 35

по проведению мероприятий по охране труда на 2025 – 2027 г.г.

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Средней школе № 35.

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 профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Средней школы №35 и профсоюзным комитетом. При осуществлении

контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1.Организационные мероприятия										
1.1	Специальная оценка условий труда	Кол-во мест	3	По договору	До 31.08. 2021г	Анурьева И.Г. ООО «НИЛОТ»	69	60	-	-
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	-	1 декада марта, 3 декада июля	Андреева Е.М., Котова И.В.	-	-	-	-
1.3	Оформление уголков по охране труда			-	Ежегодно	Котова И.В.				
1.4	Разработка, издание, тиражирование инструкций по охране труда				Ежегодно	Котова И.В.				
1.5	Корректировка программ, инструктажей по охране труда				Ежегодно	Котова И.В.				
1.6	Обеспечение бланками документов по охране труда				Ежегодно	Котова И.В.				
2. Технические мероприятия										
2.1	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			-	июль-август	Андреева Е.М.	-	-	-	-
2.2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			По договору	июль-август	Андреева Е.М.	-	-	-	-

№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников Проведение психиатрических освидетельствований сотрудников в установленном законном порядке	Кол-во раз	2	По договору	май, август	Анульева И.Г.	69	60	-	-
3.2	Проведение вакцинопрофилактики	Кол-во раз			по календарю	Малых Е.А.	69	60	-	-
3.3	Оснащение помещений аптечками для оказания первой доврачебной помощи									
3.4	Реконструкция и оснащение санитарно – бытовых помещений: • Гардеробные; • Умывальные; • Санузлы;					Андреева Е.М.				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты				Постоянно в течение года	Андреева Е.М.	19	19	-	-
4.2	Приобретение средств индивидуальной защиты от поражения электрическим током: • Диэлектрические перчатки; • Диэлектрические галоши; • Коврики.				Ежегодно	Андреева Е.М.				

№	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
	5. Мероприятия по пожарной безопасности									
5.1	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Кол-во штук	3		Январь	Андреева Е.М.	-	-	-	-
5.2	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения	Кол-во штук	4	По договору	июль-август	Андреева Е.М.	-	-	-	-
5.3	Организация обучения работающих в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Кол-во раз	2	-	сентябрь, апрель	Андреева Е.М.	-	-	-	-
5.4	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций			По договору	июль-август	Андреева Е.М.	-	-	-	-
5.5	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Кол-во	2	-	Постоянно в течение года	Андреева Е.М.	-	-	-	-

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Средней школы № 35
Председатель _____ Плотникова А.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20____ г.
Протокол № 11 от 16.12.2024 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 35»
Директор _____ И.Г.Анульева
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20____ г.
Приказ № 148-Д от 16.12.2024 г.
М.П

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - Положение) разработано в соответствии с ТК РФ, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденного постановлением Администрации города Каменска – Уральского от 05.10.2021 N 819 (ред. от 17.02.2023) и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

2. Заработная плата каждого работника муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - Средняя школа № 35) устанавливается дополнительными соглашениями к трудовым договорам в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда работников Средней школы № 35 устанавливается на основе настоящего Положения, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Настоящее Положение об оплате труда работников Средней школы № 35 предусматривает конкретные размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий).

3. Фонд оплаты труда Средней школы № 35 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Средней школы № 35 составляет не более 30 процентов.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

5. Штатное расписание разрабатывается и утверждается директором Средней школы № 35 по согласованию с органом местного самоуправления "Управление образования Каменск-Уральского городского округа" (далее - Управление образования) и включает в себя все должности работников Средней

школы № 35 в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Средней школы № 35, должны определяться в соответствии с Уставом учреждения и соответствовать 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, действующими 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).

2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников Средней школы № 35 устанавливается с учётом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 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;

- норм труда;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Средней школы № 35.

8. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- показатели квалификации;
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- объемы учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников Средней школы № 35 предельными размерами не ограничивается.

10. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Минобрнауки РФ приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа.

11. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

12. Директор Средней школы № 35:

- проверяет документы о стаже работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в Средней школе № 35 помимо своей основной работы;

- ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников Средней школы № 35;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Средней школы № 35.

13. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в Средней школе № 35 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.

14. Особенности регулирования работы по совместительству для педагогических работников помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

15. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Средней школе № 35, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Средней школы № 35

16. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Средняя школа № 35 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 Средней школы № 35 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью. Средняя школа № 35 самостоятельно, исходя из объемов имеющегося финансирования, устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

18. 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.

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

20. При суммированном учете директор Средней школы № 35 организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

3.1 Порядок определения оплаты труда педагогических работников

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Средней школы № 35, занимающих 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 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

22. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Средней школы № 35, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации – на 25 процентов;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации – на 20 процентов;
- молодым специалистам, окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - на 20 процентов сроком на два года.

Данный коэффициент устанавливается педагогическому работнику не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

б) если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - при трудоустройстве впервые по специальности в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Средней школы № 35, утвержденного на соответствующий финансовый год, производится исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

23. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства просвещения РФ от 13 мая 2019 г. N 234 "О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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", Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Средней школы № 35, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.2 Порядок определения оплаты труда служащих (секретарь, лаборант, техник-программист)

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, участвующих в образовательной процессе, 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 N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

3.3 Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - 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 Средней школы № 35.

С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

30. Оплата труда заместителей руководителя Средней школы № 35, его заместителей включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

31. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Управления образования и включаются в трудовой договор;

Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Средней школы № 35, его руководителей устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Минимальные должностные оклады руководителей устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Управления образования с учетом значимости учреждений.

Размер должностного оклада руководителя Средней школы № 35 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 учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений, утвержденной Управлением образования».

Повышение оклада руководящим работникам по результатам аттестации не распространяется на педагогические должности, которые данные работники совмещают.

Порядок аттестации руководителя Средней школы № 35 устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Средней школы № 35 осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Средней школы № 35, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

Аттестация руководителя и его заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий.

Повышение окладов руководителя за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сохраняется в течение срока, на который была присвоена квалификационная категория.

33. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Средней школы № 35, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Средней школы № 35 (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен Постановлением Администрации города Каменска - Уральского № 922 от 02.12.2021 О внесении изменений в постановление Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 № 1714 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий

и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях».

34. Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя Средней школы № 35, его заместителя 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. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

36. Стимулирование руководителя Средней школы № 35, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

37. Заместителям руководителя Средней школы № 35 устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

5. Компенсационные выплаты

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

39. 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.

40. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются **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).**

41. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

42. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % (20 %) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 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».

43. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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.

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

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

45. 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. Педагогические работники, на которых с их письменного согласия приказом возложены дополнительные обязанности классного руководителя, имеют право на выплату ежемесячного денежного вознаграждения. В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа заместителей руководителя и других работников образовательного учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе. Учителя из числа заместителей руководителя могут осуществлять классное руководство только с согласия руководителя образовательного учреждения.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 4500 рублей за классное руководство во 2-8 классах (количество детей до 25 включительно), в 1,9, 11 и классах (количество детей в которых до 30 включительно) - 5000 рублей, в классах коррекции - 1500 рублей. За участие в социально – педагогических городских проектах (очных и онлайн) - 500 рублей ежемесячно в течение года.

Денежное вознаграждение педагогическим работникам образовательного учреждения, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения за классное руководство в каждом из двух классов. Выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам выплачивается из областного бюджета.

Выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из федерального бюджета, снижение размера которой не допускается. При этом не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат, установленных указанным категориям педагогических работников из областного бюджета.

Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно выплачивается педагогическим работникам одновременно с заработной платой; учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме; учитывается при определении отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; учитывается для расчета оплаты труда работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате; учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя; учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения за каждый класс (не более двух выплат), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор относительно ведения классного руководства без согласия педагогического работника не допускается.

В связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах предусматривается:

недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно

с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

возможность отмены выплат за классное руководство в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей классного руководителя.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательного учреждения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию выплаты денежного вознаграждения педагогическим работникам.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются по следующим критериям:

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников постоянные (установленные) компенсационные выплаты

Критерии	Размер компенсационных выплат
Классное руководство 2-8 классы (количество детей до 25 включительно)	4500 рублей

1,9, 11 и классы, количество детей в которых до 30 включительно	5000 рублей
Классы коррекции	1500 рублей
За участие в социально – педагогических городских проектах (очных и онлайн)	500 рублей ежемесячно в течение года
Руководство Школьным МО (методическим объединением) классных руководителей, учителей физики, музыки, математики и др.	2000 рублей
ШМО учителей русского языка	3000 рублей
ШМО учителей начальных классов	4000 рублей
Проверка тетрадей	Расчет по формуле*, где X – процент за проверку тетрадей
- учителям русского языка и литературы	X=30 %
- учителям начальных классов	X=28 %
- учителям, работающим в выпускных классах	X=28 %
- учителям математики	X=14 %
- учителям истории	X = 18 %
- учителям иностранного языка	X=12 %
- учителям химии, физики, информатики, биологии, географии, экономики, природоведения	X=11 %
- учителям рисования, черчения, ОБЖ, технологии, музыки	X=8 %
- учителям, работающим с умственно отсталыми детьми, с детьми, обучающимися на дому	X=4%
*((оклад в соответствии с квалиф. категорией: 100*X):18)*количество часов = сумма за проверку тетрадей Например, учитель высшей категории, имеющий 36 часов нагрузки, за проверку тетрадей получает 14%, что составляет следующую сумму в денежном эквиваленте: (20000: 100*14):18*36=5599 руб.	
Наставничество (выполнение обязанностей ответственного лица по работе с	2500 рублей

молодыми специалистами, руководство педагогической практикой студентов ВУЗов, СПО)	
Ответственный за - Школьные мастерские	600 рублей
- Кабинет ПДД	600 рублей
- Кабинеты физики, химии, информатики (специальные кабинеты)	600 рублей
- Пришкольный участок	1000 рублей
- Другие кабинеты	500 рублей
Председатель Профсоюзной организации	10 000 рублей
Председатель ПМПК	2000 рублей
Заместитель председателя ПМПК	1500 рублей
Члены ПМПК	500 рублей
Руководитель Совета Профилактики	2000 рублей
Руководитель школьного музея	2000 рублей
Руководитель отряда ЮИД. Работа с ГИБДД	2000 рублей 1500 рублей
Ответственный за организацию работы сайта (администратор сайта)	9000 рублей
Работа в экспертной комиссии для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника	2000 рублей
Руководитель малого научного общества	800 рублей
Работа в территориальной экспертной комиссии	2000 рублей
Ответственный за аттестацию педагогов	3000 рублей
Ответственный за реализацию карт ИПРА детей - инвалидов	2000 рублей

Ответственный за курсовую подготовку педагогических работников	2000 рублей
Выполнение функций оператора точки доступа в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет	5000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица по организации питания школьников (старшее звено)	5000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица по организации питания школьников (начальные классы)	3000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица за подключение к системе «Госпаблики» и информационное наполнение интернет ресурсов в социальных сетях («ВКонтакте», «Одноклассниках») и работа на информационно-коммуникационной платформе «СФЕРУМ»	3000 рублей
Выполнение обязанностей по редакторской деятельности (корректировка статей на сайт, заметок в соц.сетях, мессенджерах)	2000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица по охране прав детства (опека)	2000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица за пожарную безопасность	2000 рублей
Выполнение обязанностей ответственного лица за антитеррор	2000 рублей
Диспетчер по расписанию: старшее звено начальная школа СКК	4500 рублей 2500 рублей 2500 рублей
Диспетчер по ведению табеля педагогических работников и больничных	6500 рублей

ЛИСТОВ	
Начальник лагеря, заместитель начальника	1000 рублей

47. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

48. Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся в них превышает $\frac{1}{2}$ общей численности обучающихся - 15 процентов;

- педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации - 20 процентов.

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 образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ 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 с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

6. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

52. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

53. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

55. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 54, устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

**Критерии и показатели оценки эффективности и результативности
деятельности педагогических работников
(областной бюджет):**
Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты

Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
Качественная работа в микрорайоне: - частный сектор (1 дом) - 2-3 этажный дом многоквартирный дом - 2-4 этажное общежитие - 5 этажное общежитие	100 рублей 150 рублей 200 рублей 300 рублей 500 рублей
Работа с ДОУ	500 рублей
Дежурство по школе на переменах: - нач.кл. I смена (1 день 120 руб. X 5,5 раз) - старшее звено (1 день 120 руб. X 4 недели)	600 рублей 480 рублей
Вредные условия труда: - учет и хранение химических реактивов - работа с химическими реактивами - интенсивная работа на компьютере (сайт)	1000 рублей
Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по созданию и внесению данных в электронную базу микрорайона школы	1000 рублей
Делопроизводство, ведение документации	1000 рублей
Работа с федеральным порталом food	1000 рублей
Куратор всероссийского проекта «САМОСОЗНАНИЕ. Мудрая школа», Куратор «Школы молодого педагога»	2000 рублей
«САМОСОЗНАНИЕ. Мудрая школа» «Школы молодого педагога» (участники)	1000 рублей
«Школа молодого педагога»: -куратор; участник	1000 рублей 500 рублей

Куратор совета старшеклассников	2000 рублей
Молодым специалистам, выпускникам педагогических колледжей (на 2 года)	20 % от оклада
Успешное и добросовестное исполнение обязанностей по ведению и внесению данных в системах: РБД, СБО; КПМО; Госуслуги; РИС (региональные информационные системы); ЕГИСО; ФИСОКО; ПФДО; – заполнение, оформление, учет аттестатов; – госзакупки.	2000 рублей 2000 рублей 4500 рублей
Сбор сведений и оформление социального паспорта	2000 рублей
Воинский учет обучающихся	1500 рублей
Документация по воинскому учету обучающихся	500 рублей
Наличие ученой степени/звания (магистр и другое)	1000 рублей
<u>Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по итогам работы</u>	
Проведение на высоком уровне школьных предметных и межпредметных конкурсов, олимпиад, конференций, фестивалей, диагностических работ: проведение мероприятия (за час)	500 рублей
проверка заданий (за одну работу)	60 рублей
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у родителей, общественности (публикации в СМИ, участие в предметных марафонах, акциях, взаимодействие с учреждениями культуры и досуга, ежегодный Бал Старшеклассников, общегородской Последний Звонок, «Школа молодого педагога» и т. д.)	2000 рублей
За высокую трудоемкость проверки работ по развитию речи (работа в системе «Статград»: диагностические и тренировочные работы, входящие и итоговые работы, мониторинговые работы, срезы знаний и т. д.)	60 рублей за 1 работу

Проведение учебных консультаций для подготовки к экзаменам сверх установленной учебной нагрузки (из расчёта стоимости 1 часа работы преподавателя 500 руб. х на 4 недели)	2000 руб.
Кураторство проектов различных уровней: (участие в социально –педагогический, культурных, спортивно-оздоровительных и т. д. проектах); - школьный уровень;	500 рублей
- городской уровень	1000 рублей за 1 мероприятие очного характера (подготовка не оплачивается отдельно)
-областной уровень и всероссийский уровень.	2000 рублей и 3000 рублей соответственно (подготовка не оплачивается отдельно)

Качество выполняемых работ	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
<u>Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты</u>	
Ведение необходимой электронной документации класса («Электронный дневник»)	60 рублей х на нагрузку
<u>Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по результатам работы</u>	
Участие учителя в профессиональных и социально значимых конкурсах («Учитель года», «Лучший по профессии», «Наставник» и подобные):	
- дистанционно	3000 рублей
- на уровне города	6000 рублей
- на уровне области	7000 рублей
- на уровне России	10000 рублей

Распространение педагогического опыта; участие педагога (проводит сам учитель) в методической работе, проводимой для коллег, для учителей города (конференций, семинаров, «круглых столов», педагогических мастерских, стажерских площадок, акций, конкурсов фестивалей мастер – классов и т.д.): - на уровне школы	1000 рублей
на уровне города (выступление)	2000 рублей
на уровне города (организация и проведение)	3000 рублей
на уровне области	4000 рублей
Проведение открытых мероприятий (уроков, классных часов, внеурочных занятий) на высоком уровне: на уровне школы на уровне города	1500 руб. 3000 руб.
Представление опыта работы на педагогических чтениях: - заочный тур	1000 руб.
- на уровне города (выступление)	2000 руб.
- на областном уровне (заочный тур)	1500 руб.
- на областном уровне (выступление)	5000 руб.
- на российском уровне (заочный тур)	2000 руб.
- на российском уровне (выступление)	7000 руб.
Подготовка победителей и призеров олимпиад различного уровня (ВСОШ): городские: победитель	2000 руб.
призёр	1000 руб.
- областные: победитель	2500 руб.
призёр	1500 руб.
всероссийские: победитель	3000 руб.
призёр	2000 руб.
Качественная разработка олимпиад (школьный уровень)	1000 руб.
Подготовка победителей и призеров научно-практических конференций различного уровня	

(очное участие): школьный	500 руб.
городские: - I место	6000 руб.
II место	4000 руб.
III место	2000 руб.
участие	1000 руб.
- областные	7000 руб.
- всероссийские	8000 руб.
Качественная работа с родителями (их законными представителями) по организации горячего питания учащихся (по итогам четверти, охват горячим питанием не менее 90 – 100%)	1000 руб.
Подготовка учащихся - победителей и призёров предметных конкурсов, соревнований различного уровня:	
областного: I место	2500 руб.
2 место	1500 руб.
3 место	1000 руб.
городского: I место (победитель)	2000 руб.
2 место (призёр)	1000 руб.
3 место	500 руб.
участие	300 руб.
- по линии дополнительного образования:	
I место	1500 рублей
II место	1000 руб.
III место	500 руб.
участие	300 руб.
интернет – конкурсы:	
I место	500 руб.
II место	300 руб.
III место	200 руб.
участие	100 руб.

**Критерии и показатели оценки эффективности и результативности
деятельности педагогических работников**

**Постоянные стимулирующие выплаты по результатам учебного года,
установленные на следующий учебный год педагогическим работникам**

Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
За качественную подготовку -выпускника, набравшего 100 баллов на экзамене;	1500 руб. ежемесячно/15000 руб. единовременно
-медалистов: серебряные	500 руб. ежемесячно/5000 руб. единовременно
золотые	1500 руб. ежемесячно/15000 руб. единовременно
За стабильность и повышение качества знаний обучающихся	500 рублей ежемесячно
100 % сдача экзаменов (за успешную подготовку обучающихся к ЕГЭ, ГИА, ГВЭ)	500 рублей ежемесячно
Участие педагогов в городских творческих, экспертных и рабочих группах, аттестационных комиссиях, конкурсах, конференциях, проектах дубляж (было)	500 рублей ежемесячно
Участие в городских социально-педагогических проектах, фестивалях, конференциях, олимпиадах, интеллектуально-творческих играх и т. п.	500 рублей ежемесячно
Средний балл по результатам ЕГЭ по всем предметам превышает городской показатель	500 рублей ежемесячно
Соответствие текущих отметок с результатами ВПР (минимальное отклонение) всегда соответствует	500 рублей ежемесячно
Наличие обучающихся, занятых в объединениях дополнительного образования в учреждении	200 рублей ежемесячно
Участие педагога в ведомственных профессиональных конкурсах	1000 рублей ежемесячно
Наличие победителей и призёров конкурсов регионального, всероссийского и международного уровня	500 рублей ежемесячно

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности административно-управленческого персонала:

Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
<u>Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты</u>	
Наличие в УДО мониторинга достижений обучающихся	1000
Наличие обучающихся, занятых в объединениях дополнительного образования в учреждении	1000
Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися, или снижение их количества	2000
Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по итогам работы	
Курсовая подготовка педагогических и руководящих работников	2000
Положительная динамика среднего балла по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, ГИА-4 по всем предметам	2500
Организация и проведение на уровне не ниже городского семинаров, совещаний и других городских мероприятий по вопросам организации образовательного процесса	3000
Личное участие заместителя руководителя учреждения в подготовке и проведении педагогических чтений, семинаров, конференций, конкурсов, в деятельности советов, комиссий, рабочих, творческих, экспертных групп различного уровня	2000
Организация и проведение городских социально-педагогических проектов, фестивалей, конференций, олимпиад, интеллектуально-творческих игр и т.п. для обучающихся образовательных учреждений города	3000
Привлечение внебюджетных средств (организация работы по предоставлению платных образовательных услуг)	2000

Качество выполняемых работ	
Критерии	Размер стимулирующих выплат
<u>Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты на следующий учебный год</u>	
Средний балл по результатам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, ГИА-4 по	2500

всем предметам превышает городской показатель	
Средний балл по результатам ЕГЭ, ОГЭ по всем предметам превышает городской показатель	2000
Участие педагогов в городских творческих, экспертных и рабочих группах, аттестационных комиссиях, конкурсах, конференциях, проектах	1000
Наличие обучающихся, занявших 1 - 3 места в защитах исследовательских проектов	2000
Наличие победителей и призёров конкурсов, фестивалей, смотров, проектов и т.п. муниципального уровня	2500
Наличие призовых мест в спортивных соревнованиях, не входящих в городскую комплексную спартакиаду школьников, от общего количества соревнований	2000
Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по результатам работы	
Наличие публикаций в методических, профессиональных, отраслевых журналах	1000
Участие педагогов в ведомственных профессиональных конкурсах	1000
Наличие победителей и призёров конкурсов регионального, всероссийского и международного уровня	2000
Участие учреждения в конкурсах городского, областного, регионального, федерального уровня	3000

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности тьютора, старшего жожаго, педагога – организатора.

Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по результатам работы

Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат

Создание благоприятных условий, которые позволят ученикам школы проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с максимальной пользой для их развития проводить свободное время и досуг.	2000 руб.
Интенсивность в работе	2000 руб.
Качество выполняемых работ	
Критерии	Размер стимулирующих выплат
Качественное осуществление проектирования содержания воспитательной деятельности в школе на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.	1000 руб.
Качественное оказание педагогической поддержки учащимся школы в формировании творческих, общественных объединений, органов самоуправления.	2000 руб.

Единовременные (разовые) стимулирующие выплаты по результатам работы

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности работников, участвующих в образовательном процессе

Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты по итогам работы

Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
<i>Для секретаря, лаборанта, техника (инженера) – программиста:</i>	
Разъездной характер работы	1500 руб.
<i>Для библиотекаря:</i>	
Обеспечение качественного учета библиотечного фонда и быстрого поиска необходимой информации	1000 руб.
Создание базы данных автоматизированной системы	1000 руб.

Своевременная пропаганда чтения как формы культурного досуга	1000 руб.
Качество выполняемых работ	
Критерии	Размер стимулирующих выплат
<i>Для секретаря, лаборанта:</i>	
Делопроизводство: - ведение протоколов (Совета школы, собраний трудового коллектива и др.)	1000 руб.
- работа с электронной почтой	1000 руб.
- организация архивного дела	1000 руб.
- ведение воинского учета	1000 руб.

Критерии и показатели оценки эффективности и результативности деятельности работников, не участвующих в образовательном процессе (местный бюджет)

- работа с пенсионным фондом, фондом соц. страхования	2000 руб.
- оформление кадровой документации	2000 руб.
- высокое качество работы по ведению документации	2500 руб.
- ведение электронного документооборота	2000 руб.
<i>Для библиотекаря:</i>	
Высокая читательская активность учащихся	1000 руб.
<i>Для техника (инженера) – программиста:</i>	
Интенсивность в работе	2000 руб.
Интенсивность и высокие результаты работы	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
<i>Для заведующего хозяйством, УСП, дворника, сторожа:</i>	
Качественная влажная уборка:	

ежедневная уборка в столовой после питательных перемен	800 руб.
Работа в выходные и праздничные дни (1 смена): выходной день праздничный день	1500 руб. 1500 руб.
Своевременная и качественная работа в зимне-осенний период, трудные условия труда	3000 руб.
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2000 руб.
Оперативность ликвидации аварийных ситуаций, устранение технических неполадок	1500 руб.
Качество выполняемых работ	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
<i>Для заведующего хозяйством, УСП, дворника, сторожа:</i>	
Неблагоприятные условия труда (уборка сан.узлов – 1 туалет)	1600 руб.
Ведение капитальных восстановительных работ в помещениях и на коммуникациях	2000 руб.
Ремонт канализации, теплоснабжения в кратчайшие сроки	2000 руб.
Эффективный контроль качества работы обслуживающего и прочего персонала	2000 руб.
Эффективная организация обеспечения всех требований СанПин	2000 руб.
Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии (по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления и т.д.)	2000 руб.

Единовременные (разовые)**стимулирующие выплаты по****результатам работы (местный бюджет)**

Для заведующего хозяйством Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	5000 руб
Срочный ремонт в течение учебного года на закреплённом участке	2000 руб.
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству (по итогам проверок)	3000 руб.
Оперативность выполнения предписаний контролирующих органов (СЭС, пожарной инспекции)	2500 руб.

56. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

57. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования:

Единовременные премиальные выплаты по итогам работы (из фонда экономии) педагогическим работникам

<i>Областной бюджет</i>	
Критерий	Размер стимулирующих их выплат
Поощрительные выплаты в связи с праздничными днями (День учителя, 23 февраля, 8 Марта и др.)	3000 руб. - 5000 руб.
Поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами: 50 лет со дня рождения 55 лет со дня рождения 60 лет со дня рождения 65 и выше лет со дня рождения	4000 руб. 4500 руб. 5000 руб. 6000 руб.
Поощрительные выплаты по итогам работы (за четверть, полугодие, год): 100балльник по итогам ЕГЭ (учитель – предметник)	15000 руб.

	(за одного выпускника)
100бальник по итогам ЕГЭ (учитель начальных классов)	5000 руб. (за одного выпускника)
100бальник по итогам ЕГЭ (классный руководитель)	5000 руб. (за одного выпускника)
Медалисты на момент окончания школы (золотая медаль) (классный руководитель)	5000 руб. (за одного выпускника)
Медалисты на момент окончания школы (серебряная медаль) (классный руководитель)	4000 руб. (за одного выпускника)
за работу по достижению образовательных стандартов по предметам за стабильность и повышение качества знаний обучающихся 100 % сдача экзаменов (за успешную подготовку обучающихся к ЕГЭ, ГИА, ГВЭ) за число "высокобалльников" - выпускников, набравших высокий балл на ЕГЭ (от 80 до 99 баллов) за активную работу в период летней оздоровительной компании за активное участие в городских и областных мероприятиях достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива - сохранность и развитие программно-методического обеспечения кабинета	3000 руб. 3000 руб. 3000 руб. 500 рублей за одного выпускника 3000 руб. 5000-10000 руб. 3000 руб.- 5000 руб. 2000 руб.
Единовременная премия: по итогам календарного года при наличии существенных результатов работы образовательного учреждения,	В размере, не превышающе

по итогам выполнения особо важных и срочных работ.	м двух должностных окладов
<u>Местный бюджет</u>	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
Поощрительные выплаты в связи с праздничными днями (23 февраля, 8 Марта и др.)	2000 руб.
Поощрительные выплаты в связи юбилейными датами: 50 лет со дня рождения 55 лет со дня рождения 60 лет со дня рождения 65 и выше лет со дня рождения	2000 руб. 2500 руб. 3000 руб. 3500руб.
<i>Работники, участвующие в образовательном процессе (административно-управленческий персонал)</i>	
Поощрительные выплаты по итогам работы (за четверть, полугодие, год): за работу по достижению образовательных стандартов по предметам за стабильность и повышение качества знаний обучающихся 100 % сдача экзаменов (за успешную подготовку обучающихся к ЕГЭ, ГИА) Средний балл по результатам ЕГЭ по всем предметам превышает городской показатель Соответствие текущих отметок с результатами ВПР (минимальное отклонение) за активную работу в период летней оздоровительной компании за активное участие в городских и областных мероприятиях достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива сохранность и развитие программно-методического обеспечения кабинета	3000 руб. 3000 руб. 3000 руб. 5000 руб. 1500 руб. 2000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 2000 руб.
Единовременная премия: по итогам календарного года при наличии существенных результатов работы образовательного учреждения, по итогам выполнения особо важных и срочных работ.	В размере, не превышающе м двух должностных

	окладов
<i>Работники, не участвующие в образовательном процессе</i>	
Поощрительные выплаты за: - достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива - сохранность и развитие материально-технической базы инициативу и творческий подход к работе	2500 руб.- 5000 руб. 2000 руб.
Единовременная премия: - по итогам календарного года при наличии существенных результатов работы образовательного учреждения, - по итогам выполнения особо важных и срочных работ.	В размере, не превышающе м двух должностных окладов

58. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования в следующих размерах:

Стаж непрерывной педагогической работы (педагогические работники)	
Критерий	Размер стимулирующих выплат
Постоянные (установленные) стимулирующие выплаты	
Поощрительные выплаты за стаж непрерывной педагогической работы:	
- 3 – 5 лет	500 руб.
- 6 – 10 лет	800 руб.
- 11 – 20 лет	1000 руб.
- 21 – 30 лет	1500 руб.
- свыше 30 лет	2000 руб.
Стаж непрерывной работы в школе (иные работники)	

Критерий	Размер стимулирующих выплат
Поощрительные выплаты за стаж непрерывной работы в Средней школе № 35:	
0 – 5 лет	300 руб.
- 6 – 10 лет	500 руб.
- 11 – 15 лет	800 руб.
- 16 – 20 лет	1000 руб.
свыше 20 лет	1500 руб.

59. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя ОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ - **5000** руб.;

2) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области - **3000** руб.;

3) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования - **1000** руб.;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости 15000 руб.;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением 10000 руб.;

8) с учетом непрерывного стажа в школе № 35.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников ОУ, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

60. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

61. Размер заработной платы работников общеобразовательных учреждений не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области.

62. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного 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 руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, в порядке, установленном трудовым законодательством.

64. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, замещающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

65. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2025 года.