

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель  А.В. Максимова

« 30 06 2022 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа № 8

Директор  Е.А. Богданова

« 30 06 2022 г.

М.П.

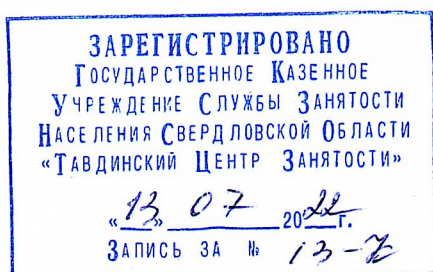


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2024 г.г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
основная общеобразовательная школа № 8

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 7 от « 30 06 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы № 8 (далее – организация), создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы № 8 в лице директора Богдановой Екатерины Андреевны (далее – Работодатель);

Работники организации, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Максимовой Алены Вячеславовны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг. Соглашения между администрацией муниципального образования г. Тавды, Управлением образования муниципального образования г. Тавды и Тавдинской районной организацией Профсоюза, 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 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 организации, расторжения трудового договора с руководителем организации 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.

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. 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.

Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

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

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 по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (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. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение №5**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.14. В случае направления работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, профессиональное повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.1.16. 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.

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации 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 не менее одного года., работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций

в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

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

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

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 3); 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 организации, 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 организации 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).

3.1.8. Привлекать работников организации 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.

3.1.9. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.10. Привлекать работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

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»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время для санаторного лечения.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (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) (Приложение № ____).

3.1.16. Предоставлять повышающий коэффициент оплаты труда за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) 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), на основании ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ статья 47 п.5 п.п.4.

3.1.18. Предоставить 2 (два) дня дополнительного отпуска с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации для всех работников.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в организации 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. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст. 128 ТК РФ по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Также работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях: (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня;
- бракосочетание детей работника-2дня;
- в связи со смертью близких родственников -3 дня;

Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы предоставляются при наличии фонда заработной платы.

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 № 11), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 11).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 9).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 10).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

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».

Организация 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 без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников организации 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 организации. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от

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

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

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

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.

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

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4.1.9. 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 работодатель обязан возместить не полученный им средний заработок за весь период её задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном ст. 236 ТК РФ. Исключение из данного правила составляют случаи запрета на приостановление работы, указанные в ст. 142 ТК РФ. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. 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 организации по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

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

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит 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 осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ.

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера

пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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 организации. 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 (Приложение № 4).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, 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 данная 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 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 данная организация является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 05 числа и 20 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

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

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

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

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных 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 педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации

системой оплаты труда 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(4) 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. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент 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.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией организации принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

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

4.2.22. 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.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

4.2.24. 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 переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ). Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их

осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

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

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

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

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

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

5.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.10. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций 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 предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 3. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 12 % в тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной

выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно **приложению № ____**.

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

5.15. 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.

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

5.17. 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.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.19. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.20. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников организаций и учреждений в соответствии с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции работодатель среди работников и членов их семей проводит информационно - образовательную компанию, которая включает:

- работу с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции в организации.

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

Не допускается дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Работодатель обязуется оказывать консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Руководство Организации обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке организации к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке организации.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-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.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками организации – 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. Предоставлять частичную компенсацию 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 РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять 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 организации, 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 организации, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к 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 доплату работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации согласно Приложению к постановлению президиума областного комитета Профсоюза от 31.10.2013 №35.

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников организации – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации 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 организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников 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, дополнительного профессионального образования 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 генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В организации 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 не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в организации.

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 или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь 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. Вести разъяснительную работу.

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 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 организации.

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.

Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) 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 в МАОУ – основной общеобразовательной школе № 8.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор МАОУ – основной общеобразовательной школы № 8 (далее - Работодатель).

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Работодатель в соответствии со статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации статья 66.1, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающих психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности человечества, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

К трудовой деятельности в МАОУ - ООШ № 8 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст. 351.1 ТК РФ]. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового

распорядка МАОУ - ООШ № 8, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет директор МАОУ - ООШ № 8 который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности с оформлением в журнале установленной формы;
- ознакомить с Уставом образовательной организации;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ]. На каждого работника заполняется личная карточка Т-2, заводится личное дело, которое состоит из: заявления работника с просьбой о приеме на работу, выписки из приказов о приеме на работу, переводе, повышении категории, личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, переподготовке, повышении квалификации, аттестационного лист.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в Приложении № 3.

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч. 1 ст. 70 ТК РФ].

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде [ч. 1 ст. 71 ТК РФ].

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ]. Заполнение трудовых книжек осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях. Трудовая книжка директора ОУ хранится в отделе кадров ИАЦ Управление образованием ТГО г. Тавды. Трудовые книжки остальных работников хранятся в учреждении.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.12. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию), переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:
- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч. 3 ст.84.1 ТК РФ]. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ]. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч. 1ст.84.1 ТК РФ].

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательной организации, настоящих Правил.

3.1.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

3.1.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.1.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.1.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.1.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества организации, работников, учащихся воспитанников.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

Работодатель имеет право [ст. 22 ТК РФ].

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ - ООШ № 8 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МАОУ - ООШ № 8;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МАОУ- ООШ № 8, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками МАОУ - ООШ № 8;
- утверждать должностные инструкции работников МАОУ- ООШ № 8;
- устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать иные права, определенные Уставом МАОУ - ООШ № 8, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 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 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 ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника за неприменение выданных работнику в установленном порядке средств индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работах, выполняемых в особых температурных условиях.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников

5.1. В организации установлена пятидневная рабочая неделя в одну смену с двумя выходными днями – суббота, воскресенье и праздничные дни, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Время ежедневного начала работы организации: с 8.00 до 17.00

Школа - начало занятий в 08.30, окончание занятий в 14.20.

Детский сад - с 07.30 до 18.00; санаторная группа с 07.30 понедельника до 18.00 пятницы.

5.3. Учебный год в организации начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на уровне дошкольного, начального, основного общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные каникулы. Продолжительность каникул с 1 июня по 31 августа.

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, годовым календарным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 12⁰⁰ до 13⁰⁰

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и меньше. (ст. 108 ТК РФ).

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации женщин, установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.7. Для педагогических работников организации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается работодателями исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел нагрузки не установлен.

5.8. Нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, устанавливается руководителем организации с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель организации обязан ознакомить работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.9. При установлении воспитателям, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность групп. Объем нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.10. Нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работникам.

5.11. Нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя. На данные периоды устанавливается режим пятидневной рабочей недели.

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

5.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежные компенсации могут быть заменены частью каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев установленных настоящим Кодексом). (в ред. Федерального закона от 28.12.2013г. № 421-ФЗ).

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 6.

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

Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Приложении № 2.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст. 191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя,

сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники МАОУ - ООШ № 8 могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательной организации
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,

2 ст. 336 ТК РФ.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторной проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательного учреждения
длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования области и в отношении которых Министерство образования осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ФЗ Законом «Об образовании в Российской Федерации № 273 от 29.12.2012».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных настоящим Положением и законодательством РФ.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

-время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

-время нахождения в отпусках по беременности и родам;

-время нахождения в командировках;

-повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

-время простоя не по вине работника;

-время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

-время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

5. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

-переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

-поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

-поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

-поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от

работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

-поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

-поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

6. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

7. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

8. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

-если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;

-если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

-сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

-согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

-перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 10, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший

стаж работы, исчисленный в соответствии с п.п. 4-5 настоящего Положения.

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

13. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

15. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

17. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

19. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

20. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

21. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

24. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

25. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

26. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

27. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания

соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

28. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

29. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель

Классный руководитель

Педагог-организатор

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в **п. 1 Приложения** (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Должности работников организации

1. Директор (руководитель образовательной организации)
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Учитель
4. Учитель-логопед
5. Учитель -дефектолог
6. Заведующий хозяйством
7. Педагог - организатор
8. Воспитатель
9. Старший воспитатель
10. Педагог - библиотекарь
11. Секретарь
12. Рабочий
13. Лаборант
14. Уборщик служебных помещений
15. Сторож
16. Уборщик территории
17. Помощник воспитателя
18. Повар
19. Машинист по стирке и ремонту спец. одежды
20. Кухонный рабочий
21. Музыкальный руководитель
22. Кладовщик
21. Кастелянша
23. Педагог- психолог
24. Инструктор по физической культуре
25. Социальный педагог
26. Специалист по охране труда
27. Инспектор по кадровой работе
28. Вахтер
29. Гардеробщик
30. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы**

1. Повар
2. Кухонный рабочий

График
повышения квалификации педагогических работников
МАОУ-ООШ № 8

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Сроки прохождения курсов	Необходимая тема
1.	Тренина И.Н.	Учитель информ.и математике	2022	«Актуальные проблемы преподавания информатики в школе при подготовке к ГИА»
2.	Ясюкович К.А.	Учит. ин. яз.	2022	«Актуальные проблемы преподавания иностранного языка в школе при подготовке к ГИА и ЕГЭ»
3.	Дроздова Л.М.	Учит русск.яз.	2023	«Актуальные проблемы преподавания русского языка в школе при подготовке к ГИА и ЕГЭ»
4.	Павелкович А.С.	Уч. химии	2023	«Актуальные проблемы преподавания химии в школе при подготовке к ГИА и ЕГЭ»
5.	Максимова Н.М.	Уч.ин.яз.	2023	«Актуальные проблемы преподавания немецкого языка в школе при подготовке к ОГЭ и ЕГЭ»
6.	Артюхова Т.А.	Уч.ИЗО	2022	«Разработка урока ИЗО/ МХК по технологии АМО в условиях внедрения ФГОС»
7.	Андреев А.А.	Уч.истории	2022	«Актуальные проблемы преподавания истории и обществознания в школе при подготовке к ГИА и ЕГЭ»
8.	Балдина Л.Я.	Педагог - библиотекарь	2023	«Разработка урока технологии по технологии АМО в условиях внедрения ФГОС»
9.	Герасименко А.А.	Уч. технологии, физ ики	2022	«Разработка урока технологии по технологии АМО в условиях внедрения ФГОС»
10.	Гурина А.Е.	Уч.физ-ры, ОБЖ, география	2022	«Актуальные проблемы преподавания географии в школе при подготовке к ГИА и ЕГЭ»
11.	Князева В.А.	Воспит ДО	2023	«Инклюзивное образование в дошкольном образовательном учреждении в рамках ФГОС»
12.	Белюсова О.Ю.	Воспит ДО	2022	«Комплексный подход к коррекции звукопроизношения у дошкольников в условиях введения ФГОС»
13.	Лабырина С.М.	Воспит ДО	2023	«Психолого-коррекционное сопровождение детей с ОВЗ в общеобразовательной школе в условиях введения ФГОС»
14.	Бушуева М.И.	Воспит ДО	2023	«Инклюзивное образование в дошкольном образовательном учреждении в рамках ФГОС»
15.	Максимова А.В.	Воспит ДО	2023	«Инклюзивное образование в дошкольном образовательном учреждении в рамках ФГОС»

Зам.директора по УВР

Н.М. Максимова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день (для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Секретарь
4. Заведующий хозяйством

Согласовано:
 Председатель ПО
 МАОУ-ООШ № 8
 _____Максимова А.В.
 « » _____ 2022г.

Утверждено:
 Директор МАОУ-ООШ №8
 _____Е.А.Богданова
 « » _____ 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда МАОУ-ООШ № 8 на 2022 -2023 год

№ п/ п	Мероприятия	Ед. учета	стоимость	Сроки выполнения	ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Поставить на контроль исполнение Соглашения по охране труда. Совместно с профсоюзной организацией проводить проверки выполнения Соглашения.			2 раза в год: июнь, декабрь	Руководитель ОУ, ППО.				
2.	Утвердить график проведения проверок над состоянием охраны			Проверки 1 раз в квартал выполнено	Специалист по ОТ, ППО				

	труда в ОУ.								
3.	Организация работы уголка охраны труда руководствуясь Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 17.01.2001г. № « Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета и уголка охраны труда.			Постоянно	Специалист по ОТ				
4.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией работников. Утверждение плана работы комиссии по ОТ.			Июль	Директор ОУ ППО.				
5.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29.			По графику	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ.				
6.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.			1 раз в год	Специалист по ОТ, ППО.				
7.	Повторное ознакомление с инструкциями по охране труда, отдельно по видам работ и профессиям.			Январь	Специалист по ОТ.				
8.	Обучить сотрудника ОУ на			Апрель- май	Директор ОУ				

	курсах по электробезопасности на 3-ю группу.								
9.	Ознакомление сотрудников организации с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.			Постоянно	Специалист по ОТ, ППО				
10.	Утверждение плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2019-2020 учебный год			Июль	Директор ОУ, ППО, специалист по ОТ				
11.	Утверждение плана работы по ограничению распространения ВИЧ- инфекции на 2019- 2020гг.			Июль	Специалист по ОТ				
12.	Подготовка и переподготовка должностных лиц: - по охране труда - пожарной безопасности -по антитеррористической защищенности			Июнь	Директор ОУ				
	2.Технические мероприятия								
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			2 раза в год	Директор ОУ				
2.	Текущий ремонт школы и детского сада			Июнь- июль	завхоз				
3.	Техническое обслуживание: -пожарной сигнализации								

	-видеонаблюдения								
4.	Размещение сигнальных цветов и знаков безопасности в здании и на улице.			Март- ма					
	3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников .			май	Директор ОУ				
2.	Проведение вакцинопрофилактики			По графику	фельдшер				
3.	Предоставление отпусков для санаторного лечения.			По графику					
4.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.			По необходимости	завхоз				
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.			По нормам	завхоз				
2.	Обеспечение индивидуальными			По нормам	завхоз				

	средствами защиты от поражения эл. током (коврики, перчатки).								
	5.Мероприятия по пожарной безопасности								
1.	Повторное ознакомление работников с инструкцией о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Постановления РФ № 390 от 25.04.2012г « Правила противопожарного режима			Январь	Ответственный за ПБ				
2.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и инвентаря.			Постоянно	завхоз				
3.	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).			По необходимости	завхоз				
4.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение			По плану Тренировок	Ответственный за ПБ				

	тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.								
5.	Вызов и обследование внутренних пожарных трубопроводов, проведение гидравлических испытаний водопровода			Май, Июнь	завхоз				
6.	Перезарядка огнетушителей			Июнь	завхоз				
7.	Замеры сопротивления			Март	Директор ОУ				

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5	Кладовщик;	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	Повар;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	Рабочий по комплексному	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	обслуживанию и ремонту зданий;	механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
9	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
10	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий рабочий костюм колпак полотенце для рук и лица фартук	1 комплект 1 комплект до износа
11	уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий рабочий костюм перчатки резиновые	1 комплект у комплект до износа

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
протокол № от «__» ____ 2022 г.
Председатель
_____ Максимова А.В.

Утверждаю:
Директор
_____ Е.А. Богданова
«__» ____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее - комиссия по стимулированию) создаётся в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательной организации:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет)

премиальных выплат по итогам работы.

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии - иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год .

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника,

являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Руководитель образовательного учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

6.5. Члены комиссии по стимулированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Работодатель ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть

рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.10. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11. Руководитель образовательного учреждения издаёт проект приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
Протокол № ____ «__» ____ 2022г.
Председатель
_____ А.В. Максимова

Утверждаю:
Директор
_____ Е.А. Богданова
«__» ____ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в образовательной организации профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с

учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Учебная нагрузка учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАОУ – ООШ №8

Протокол № __ от « » ____ 2020г

Председатель профсоюзной организации
_____ А.В. Максимова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ-ООШ № 8
_____ Е.А. Богданова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения - основной общеобразовательной школы № 8

Глава I. Общие положения.

1. Настоящее примерное положение (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения – основной общеобразовательной школы № 8, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием – Управление образованием Тавдинского городского округа (далее - образовательной организации, МОУО - Управление образованием).

2. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательной организации системе оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основании настоящего Положения коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации разработанными в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно - правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Размер, порядок и условия труда работников образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставка заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Фонд оплаты труда образовательной организации утверждается Муниципальным органом управления образованием - Управлением образованием Тавдинского городского округа на соответствующий финансовый год.

5. Штатное расписание разрабатывается образовательной организацией, утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с МОУО-управлением образованием и включает в себя все должности данной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонд оплаты труда.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны соответствовать уставным целям образовательной организации и установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпусках Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующих 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 – ЕКТС), 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».

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕКТС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

9. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации, относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель образовательной организации:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации 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.

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

16. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что 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.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации

17. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Образовательная организация в пределах имеющихся 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.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

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

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

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

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

Глава 4. Условия оплаты труда заместителей руководителя образовательной организации

27. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливается работодателем в трудовом договоре. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей включает в себя:

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

28. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основании типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления должностного оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной МОУО – Управлением образованием в соответствии с Постановлением администрации городского округа от 29.05.2014 № 1081 «Об утверждении Положения о порядке определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения Тавдинского городского округа».

29. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

30. Заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными

актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

33. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в 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).

34. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

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

36. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации 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.

37. Выплаты за расширение зоны обслуживания устанавливаются работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за:

- классное руководство,
- проверку письменных работ,
- заведование: отделениями, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, творческими рабочими группами,
- руководство предметными и методическими комиссиями,
- выполнение функций координатора, куратора проекта,
- проведение работы по дополнительным образовательным программам,
- организацию профессиональной ориентации,
- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

39. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются МОУО – Управлением образованием.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании нормативного акта МОУО – Управления образованием, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

40. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

41. 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.

42. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, образовательная организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

43. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

44. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

45. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

46. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

47. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

48. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

49. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за наличие отраслевых знаков отличия и почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный» и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

50. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной

организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается МОУО – Управлением образованием.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

52. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательной организации:

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

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

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя, Дня работников дошкольного образования;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием – Управлением образованием Тавдинского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных организациях Тавдинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием – Управлением образованием Тавдинского городского округа, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности

1. Должности педагогических работников.
2. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий филиала.

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников муниципальных
образовательных организаций, в
отношении которых функции и
полномочия учредителя осуществляется
Муниципальным органом управления
образованием – Управлением
образования Тавдинского городского округа

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя	10 575

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Должностной оклад, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	10 700
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	10 900
	социальный педагог	10 900
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	10 900
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	11 212
4 квалификационный уровень	учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	11 212

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей
структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	10 575

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	9 136
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант	10 575
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	10 575

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Должностной оклад, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; кастелянша; вахтер; уборщик территории, уборщик служебных помещений	9 287
	Кладовщик, машинист по стирке белья	9 539
	кухонный рабочий	10 004
	сторож	9 287
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10 072
	слесарь-сантехник	10 895
	Повар	10 072

Рассмотрено
на собрании
трудового коллектива
протокол
№ ___ от «___» _____ 2022г.

Утверждаю
директор МАОУ-ООШ № 8

Е.А. Богданова
«___» _____ 2022 г.

Положение об оплате труда МАОУ – основной общеобразовательной организации № 8

I. Компенсационные выплаты.

Данное положение устанавливает виды, условия и размеры выплат работникам организации

1. Выплаты специальной части фонда оплаты труда педагогическим работникам

1.1. Выплаты устанавливаются за условия труда, отличающиеся от утвержденных нормативами.

1.2. Выплаты устанавливаются за увеличение объема работ, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, в частности за:

работникам в группе с туберкулезной интоксикацией	20%
- работникам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы.	15%
- работа с вредными и опасными условиями труда	12%
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни	35%
- за работу в ночное время	35% от оклада з/платы
- классное руководство 1-4 кл в (совмещенных классах)	20%
1-4 кл	15 %
5-9 кл	15%
- проверка тетрадей : 1-4 кл	15%
Русский язык	15%
Математика	15%
Химия, физика, биология, география	5%
Черчение	10%
Иностранный язык	10%
заведование кабинетом: учебной мастерской	35%
- руководство школьных МО	500 руб.
- педагогам, реализующим адаптированные основные общеобразовательные программы, инклюзивное образование в классе.	15%
	10 %
за подготовку к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся по предметам:	3 000 руб.
Русский язык	2 000 руб
Математика, география, химия, физика, биология, информатика и математика, обществознание	
Ответственному за школьное питание обучающихся	5 000 руб.

1.3. Выплаты из специальной части оплаты труда могут быть постоянными (на весь учебный год), временными (на четверть, месяц), разовыми (в связи с выполнением конкретной работы и в соответствии с качеством ее результатов).

2. Снятие выплат

2.1. Выплаты могут быть сняты на основании приказа директора организации в следующих случаях:

2.1.1. Окончание срока действия выплаты.

2.1.2. Окончание дополнительной работы, за которую была назначена выплата.

2.1.3. Снижение качества работы, за которую определена выплата.

2.1.4. Длительное отсутствие сотрудника, в связи с чем не выполнена дополнительная работа, за которую была определена выплата.

2.2. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие без уважительной причины, не выполнение должностных обязанностей и приказа по организации), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, компенсационные выплаты могут быть сняты на определенный срок (четверть, месяц).

II. Положение о порядке установления стимулирующих выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников организации и стимулировании их к повышению качества учебного и воспитательного процессов, к развитию творчества и инициативы.

1.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавки работникам, имеющим правительственные и отраслевые награды;
- надбавки за сложность и напряженность выполняемой работы;
- надбавки за продуктивность методов обучения и воспитания воспитанников и учащихся;
- надбавки за результативность использования в ОП современных педагогических и информационных технологий.

2. Условия и размеры стимулирующих выплат

2.1. Надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается на один учебный год за:

Педагогические работники

- Мероприятия с детьми (викторины, конкурсы, агидбригады и др.) интернет -конкурсы школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень	1 б. 3 б. 3 б. + 5 б. призовое место 5 б. + 5 б. призовое место
- Подготовка обучающихся к олимпиадам, смотрам, конференциям, конкурсам.	5 б.
- Привлечение обучающихся к различным исследовательским проектам, их координация и итоговая оценка их достижения, выполнение функций координатора, куратора проекта	5 б.
- Разработка специализированных стендов, уголков, и мини – музеев в тематических классных кабинетах	1 б.
- Своевременное заполнение электронного журнала	50 руб.
- Несвоевременное заполнение электронного журнала	30 руб.
- участие в инновационной деятельности	10 б.
- разработка программ по предметам (за один предмет)	3 б.
- эффективность работы с детьми «группы риска», снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, по итогам года	5 б.
- организация и проведение декадников по предмету, привлечение	5 б.

детей «группы риска»	
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации у обучающихся, родителей, работа с СМИ	3 б.
- заметка на сайт организации	1 б.
- организация и проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1 б.
- снижение пропусков уроков учащимися без уважительной причины по результатам контроля 2 раза в год	2 б.
- Ответственному за закрепленный кабинет в соответствии с приказом	1 б.
- организацию досуга детей в течение учебного года и в каникулярное время, привлечение детей «группы риска»	3 б.
- высокий уровень исполнительской дисциплины и результаты учебных занятий по итогам административного контроля:	3 б.
высокая	1 б.
средняя	
- повышение квалификационной категории	5 б.
- обобщение опыта педагогической работы	
на уровне организации	3 б.
на уровне района	5 б.
- участие педагога в методической работе	
на уровне организации	3 б.
на уровне района	5 б.
- качество подготовки выпускников к ГИА	
За 100 % сдачу ОГЭ по русскому языку и математике	5 б.
За 100 % сдачу ОГЭ по предмету по выбору	3 б.
- участие в реализации программы развития организации по направлению, закрепленному за определенным лицом	2 б.
- помощь молодым педагогам в организации ОД (наставничество)	3 б.
- работникам, имеющим награды РФ, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»	10% оклада
- Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства:	
Интернет –конкурсы (согласованные с ОО)	1 б.+(16) пр.место
Уровень ОО	2 б.+(3 б)пр.место
Муниципальный уровень : заочный конкурс	5 б.+(5б)пр.место
очный конкурс	10б.+(10б)пр.место
Областной уровень: заочный конкурс	10б+(5 б)пр.место
очный конкурс	10б+(10 б)пр.место
- Организация дополнительных внешкольных проектов с классом (экскурсии, походы, выставки в том числе с привлечением детей группы риска, экскурсии с выездом за пределы ТГО)	10 б.
- Участие педагога в рейдах, дежурстве, репетициях, судебных, выступления на общешкольном родительских собраниях во внеурочное время, посещение неблагополучных семей во внеурочное время.	1 б.
- повышение профессиональной компетентности педагога через курсовую подготовку во внеурочное время :	
По плану (1 раз в 3 года)	1 б.
Внеплановая (по рекомендации администрации за 8 часов курсов)	
- Участие в заседании школьных экспертных комиссиях, советов, рабочих групп по приказу	100 руб. час
Педагогическим работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты за выполнение следующих видов работ:	

- Дежурство учителя по школе	1 б.
- Охват обучающихся горячим питанием	1 б.
- начальнику трудового лагеря (подготовка к работе и работа лагеря)	3000 руб.
-начальнику летнего оздоровительного лагеря (в период работы лагеря) осень, весна, лето (апрель, май, июнь)	3000 руб. в месяц
- Заполнение таблиц РБД, аукционов, Е-услуги, за обслуживание сайтов закупки, ФИС и ФРДО и др.	2000 руб.
- Председателю первичной Профсоюзной организации	3 б.
- Участие в школьной службе примирения	300 руб.
- Ответственному за аттестацию педагогов	1000 руб.
- Ответственный за Российское движение школьников, Волонтерство	500 руб.

Воспитатели

- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации у воспитанников, родителей, заметка в газету в СМИ	3 б.
Заметка на сайт организации.	1 б.
- Участие в конкурсах с воспитанниками : Интернет Уровень ОУ Муниципальный уровень Областной уровень Подготовка воспитанников в индивидуальных и групповых конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня	1 б. 1+(3пр.) 3+(5пр.) 5+(5пр.) 3 б.
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: Интернет –конкурсы (согласованные с ОО) Уровень ОО Муниципальный уровень : заочный конкурс очный конкурс Областной уровень: заочный конкурс очный конкурс	1 б.+(16) пр.место 3 б.+(3 б)пр.место 5 б.+(5б)пр.место 10б.+(10б)пр.место 10б+(5 б)пр.место 10б+(10 б)пр.место
-Участие в качестве выступающего на пед. советах, семинаре, практикумах, мастер- классах, проведение консультаций, открытых занятий	2 б. 5 б.
-Качество взаимодействия с родителями: - проведение открытых занятий; - проведение совместных мероприятий, конкурсов, выставок - качественная работа по устранению задолженности родительской платы;	2 б. 2 б. 1 б.
- Проявление творческой активности в подготовке к праздничным мероприятиям , - участие в качестве актеров в детских праздниках	2 б. 3 б.
- Качественное содержание территории детского сада и участка возрастной группы (озеленение, благоустройство общей территории ОУ)	3 б.
-Взаимодействие с другими образовательными и культурными учреждениями С клубом и библиотекой п. Моторный	2 б. 1 б.
- Заведование учебными кабинетами по приказу	1 б.

-Разработка и реализация авторской программы	5 б.
- Эффективность работы с родителями по результатам анкетирования	1 б.
-Участие в общественных мероприятиях (субботники, санитарные часы)	1 б.
Облагораживание территории и ремонтные работы	3 б.
-Организация тематических выставок	1 б.
- Поддержка и развитие одаренных детей	3 б.
- оформление документации, установленной локальными актами учреждения по результатам контроля	
Высокая	3 б.
Средняя	1 б.
- Разработка методических материалов (дидактических игр, карточек в соответствии с ФГОС) (с презентацией материала на пед.совете)	3 б.
- Методическая консультационная работа с родителями (тренинги, круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия)	3 б.
- Разработка индивидуальных письменных рекомендаций для родителей по развитию их детей.	2 б.
- Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	3 б.
- Привлечение родителей к созданию развивающей среды в группе.	2 б.
- Повышение профессиональной компетентности педагога через курсовую подготовку во вне рабочее время : По плану (1 раз в 3 года) Внеплановая (по рекомендации администрации)	1 б.

Музыкальный руководитель

- Индивидуальная коррекционно- развивающая работа с воспитанниками вне занятий	3 б.
- Использование современных педагогических технологий на занятиях	2 б.
- Взаимодействие с воспитателями через консультации и рекомендации по проведению музыкально- коррекционных занятий	3 б.
- Выступления на педсоветах, семинарах, конференциях, открытые мероприятия, мастер-класс, и др.	
Муниципальный уровень	5 б.
Уровень ДОУ	3 б.
- Проведение праздников, утренников, занятий для детей.	2 б.
- Оформление зала	2 б.
- Подготовка и размещение информационных материалов на сайте ДОУ	2 б.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства:	
Муниципальный уровень	3 б.
Областной уровень	5 б.
- Участие в родительских собраниях и др.мероприятиях	2 б.
- Наличие и исполнение плана перспективного планирования, календарного плана	2 б.
- Ведение тетради взаимосвязи с педагогами и родителями	2 б.
-Развитие творческих способностей воспитанников (качественная подготовка к утренникам, конкурсам, выставкам, фестивалям)	3 б.
-Организация взаимодействия с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями	3 б.
- Удовлетворение родителей процессом и результатами музыкального развития по результатам анкетирования.	3 б.

Педагог- психолог

- Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка или использование авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов.	5 б.
- Участие в профессиональных конкурсах: Муниципального уровня	5 б.
Областной уровень	10 б.
-Участие в работе методических объединений	2 б.
- Публикации на официальный сайт ОУ	1 б.
Печатная	2 б.
- Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта. Наличие у педагога- психолога интернет страниц для проведения консультаций в дистанционном режиме	2 б.
- Проведение тренинговых, развивающих коррекционных занятий, круглых столов, деловых игр, мозговых штурмов и т.д.	2 б.
- Проведение дополнительной экспертизы образовательного процесса (психологический анализ урока, экспертиза образовательных программ, экспертиза здоровьесберегающих показателей образовательного процесса)	3 б.
-Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания и д.р)	2 б.
-Эффективная работа с обучающимися имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного и инклюзивного обучения Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: Одаренные дети; Слабоуспевающие ученики; Дети группы риска; Учащиеся систематически пропускающие занятия.	3 б.
- Сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам по социально – психологической тематике.	1 б.
- Работа в лагере дневного пребывания, трудовых объединениях школьников	2 б.
- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно- полевые сборы)	3 б.
- Качественная деятельность по развитию и обустройству, высокая эстетизация предметного кабинета и образовательного пространства школы	3 б.
- Социальное партнерство с другими организациями	2 б.
- Организация деятельности обучающихся в социально- значимых проектах и акциях	2 б.
- Участие в коллективных творческих проектах	2 б.
-Развитие системы ученического, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнерства	3 б.
- Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей	2 б.

- Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	2 б.
-Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	3 б.
- Высокий уровень организации мониторинга индивидуальных достижений учащихся	3 б.
- Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, лаборатории и т.д.)	1 б.
- Организация деятельности обучающихся вовлеченных во внеучебную активность под руководством педагога- психолога	2 б.
- Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями	2б.
-Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями	2 б.

Заместитель директора по УВР

- уровень учебных достижений по сравнению с прошлым годом, в т.ч. детей «группы риска» равен уровню выше	3 б. 5 б.
- результаты внеурочной деятельности на уровне прошлого года выше	3 б. 5 б.
- рост количества педагогов активно применяющих современные образовательные технологии отсутствие динамики выше уровня прошлого года	0 б. 2 б.
- количество педагогов, принявших участие в различных конкурсах, олимпиадах муниципальных региональных всероссийских	1 б. 2 б. 3 б.
- выполнение плана воспитательной работы	1 б.
- качество освоения учебных программ детьми, испытывающими трудности в обучении/«группы риска»	2 б.
- качество и динамика результатов ДКР обучающихся «группы риска»	1 б.
- наличие нововведений	2 б.
- выступления педагогов на различных форумах	5 б.
- открытые уроки, проводимые педагогами и занятия воспитателями	3 б.

Завхоз, кладовщик, кастелянша

- организация работ по благоустройству, озеленению и уборке пришкольной территории и территорий школы	5 б.
- отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2 б.
- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок, содержание вверенного участка в соответствии с требованием СанПин	2 б.
- обеспеченность организации средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями	5 б.

- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение ТБ	2 б.
- своевременность составления сметной документации, отчетов.	5 б.
- качественная подготовка и организация работ по текущему и капитальному ремонту	5 б.
- выполнение плана по экономии электро, - водо - и теплоресурсов	5 б.
- отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей, продуктов.	5 б.
- высокий уровень исполнительской дисциплины	2 б.
- обеспечение выполнения требований и предписаний надзорных органов	3 б.
- выполнение сверхфункциональных обязанностей	5 б.
- Ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность	500 руб.

- Ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность	500 руб.
---	----------

- Ответственный за травматизм в образовательной организации	500 руб.
- Ответственный за гражданскую оборону	500 руб.
- Ответственный за доступную среду	300 руб.
- Ответственный за антикоррупционное направление	500 руб.

Педагог – организатор

- Обеспечение высокого уровня организации социально- культурных мероприятий.	5 б.
-Наличие и реализация программы по направлению деятельности	5 б.
- Участие в социально- значимых проектах и мероприятий различного уровня (вне плана основной работы)	2 б.
- Выявление социальных запросов участников образовательного процесса в области социально – культурной деятельности (проведение мониторинга социально – культурной среды для разработки мероприятий, положений, проектов, сценариев мероприятий и т.п.)	2 б.
- Помощь в организации и проведении мероприятий педагогическим работникам	2 б.
- Разработка методического материала, обеспечивающего проведение социально- культурного мероприятия (разработка методических, дидактических материалов, программ досуговой деятельности, сценариев, видеороликов и т.д.)	3 б.
-Участие педагога – организатора в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение.	5 б.
- Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах)	3 б.
-Публичное представление собственного педагогического опыта на мероприятиях различного уровня (выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер- классов, проведение открытых занятий)	5 б.
- Повышение квалификации (семинары, практические занятия, курсы, ГМО и т.д)	2 б.
- Наличие благодарностей и положительных отзывов сторонних лиц, организаций, ведомств	2 б.
- Обеспечение проведения и участия в региональных, областных,	5 б.

муниципальных мероприятиях, проектах.	
подготовка и участие детей в конкурсах Муниципальный уровень: Участие Призер Областной, всероссийский уровень: Участие Призер	2 б. 3 б. 5 б. 10 б.
- экскурсии за пределами ТГО, организация и сопровождение группы	5 б.
- участие педагога в рейдах, дежурстве, выступлении на родительских собраниях во внерабочее время	2 б.
- публикации Официальный сайт Печатная	1 б. 3 б.

Социальный педагог

- доля обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим годом: не изменилась уменьшилась	0 б. 5 б.
- проведение профилактических мероприятий с учащимися, родителями, педагогами.	2 б.
- снижение количества обучающихся и семей, состоящих на учете КДН, ПДН по итогам года.	10 б.
- снижение количества правонарушений по итогам года	10 б.
- за своевременное и качественное оформление документов обучающихся на КДН, ПДН, ОУ	2 б.
- снижение количества пропусков учебных занятий по неуважительным причинам по итогам года	5 б.
- наличие выступлений на МО, семинарах	2 б.
- подготовка и участие детей «группы риска» в конкурсах, викторинах, играх Муниципальный уровень: Участие Призер Областной, всероссийский уровень: Участие Призер	3 б. 5 б. 5 б. 10 б.
- участие педагога в рейдах, дежурстве, выступления на родительских собраниях посещение неблагополучных семей в внерабочее время,	2 б.
- участие в профессиональных конкурсах различного уровня	5 б.
-публикации Официальный сайт ОУ Печатная	1 б. 2 б.

Учитель – логопед, учитель-дефектолог

- Оснащение коррекционной - развивающих занятий, логопедического кабинета (регулярное пополнение оборудования, создание карточек,	3 б.
---	------

игр, пособий и др.)	
- работа с детьми ОВЗ	2 б.
- дополнительная консультативная помощь педагогам и родителям	3 б.
- участие в семинарах, консилиумах, проведение открытых занятий, выставок	3 б.
- положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям по результатам ПМПК	2 б.
- Публикации: Официальный сайт	1 б.
Печатные	3 б.
- участие педагога в мероприятиях конкурсного (очного) характера Школьный уровень: Участие	2 б.
Призер	3 б.
Муниципального уровня: Участие	3 б.
Призер	5 б.
Областной, всероссийский уровень: Участие	5 б.
Призер	10 б.
- разработка документации, методического материала, подготовка важных документов	2 б.
- открытые уроки, мастер-классы, педагогические мастерские, демонстрирующие передовой педагогический опыт Школьный уровень	2 б.
Муниципальный	3 б.
Областной	5 б.

Педагог - библиотекарь

- доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой не изменилась	0 б.
возросла	1 б.
- организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	2 б.
- участие и подготовка детей к различным конкурсам, проектам Школьный уровень	1 б.
Муниципальный уровень: Участие	3 б.
Призер	5 б.
Областной, всероссийский уровень: Участие	5 б.
Призер	10 б.
- оформление тематических выставок	3 б.
- участие в конкурсах профессионального мастерства	10 б.
- Публикации: Официальный сайт	1 б.
Печатные	3 б.
- Экскурсии за пределами ТГО, организация и сопровождение группы	10 б.
- результаты инвентаризации библиотечного фонда	5 б.

- наличие и реализация плана развития библиотеки	1 б.
--	------

Специалист по кадрам, охране труда, секретарь, лаборант

- качественное ведение документации по результатам контроля	5 б.
- ведение учета больничных листов	1 б.
- своевременное формирование дел в соответствии с номенклатурой	1 б.
- выполнение сверхфункциональных обязанностей	5 б.
- использование сохранности и рационального использования компьютерного оборудования	2 б.
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих	5 б.
- отсутствие травм среди персонала	3 б.
- отсутствие травм среди учащихся образовательного учреждения	5 б.
- своевременное выполнение нормативных актов по охране труда	3 б.
- участие в реализации программы развития организации	1 б.
- своевременное оформление в установленном порядке документов	2 б.
- прохождение курсов повышения квалификации	2 б.
- отсутствие замечаний по санитарному состоянию компьютерного оборудования	1 б.
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	3 б.
- отсутствие замечаний по ТБ	1 б.
- участие в ремонте оборудования	1 б.
- Ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность	500 руб.

- Ответственный за травматизм в образовательной организации	500 руб.
- Ответственный за гражданскую оборону	500 руб.
- Ответственный за доступную среду	300 руб.
- Ответственный за антикоррупционное направление	500 руб.

Рабочий по обслуживанию зданий, сантехник, плотник

- отсутствие замечаний за нарушение ТБ, соблюдение правил пожарной безопасности, осуществление проф.осмотра отопительной, водопроводной системы, электроснабжения и своевременное устранение не исправностей.	5 б.
- осуществление технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования	5 б.
- сохранность материалов, инструментов	1 б.
- эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок	5 б.
- участие в проведении текущего ремонта, благоустройству территории, в субботниках, общественных работах	5 б.
- выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления ресурсов	3 б.
- выполнение особо важных заданий, предотвращающих аварии	5 б.
- Ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность	500 руб.

Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, повар, кухонный работник

- качественное исполнение должностных обязанностей	1 б.
- выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления ресурсов	1 б.
-организует работу по самообслуживанию дошкольников, соблюдая	1 б.

требования по охране труда	
- отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений	1 б.
- отсутствие замечаний за нарушение ТБ	1 б.
- отсутствие жалоб участников ОП	1 б.
- сохранность уборочного инвентаря, кухонной посуды	1 б.

Сторож, уборщик территории, вахтер

- отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	1 б.
- своевременное выявление неисправностей сигнальных устройств, систем электро- тепло и водоснабжения, принятие мер по их устранению	5 б.
- качественное ведение документации по приему и передачи смены.	3 б.
- соблюдение правил пожарной и электробезопасности	1 б.
- участие в проведении текущего ремонта, благоустройству территории, в субботниках, общественных работах	5 б.
- отсутствие травм соблюдение техники безопасности	1 б.
- сохранность инвентаря	1 б.
- выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	3 б.
- качественное содержание участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	5 б.
- за активное участие в работах по текущему и капитальному ремонту помещений школы	5 б.

2.2. Заработная плата работника организации устанавливается настоящим Положением об оплате труда и не может быть меньше заработной платы выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работника при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Месячная заработная плата работников не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной в соответствии с действующим законодательством.

2.3. При определении размера оплаты труда работников организации учитываются следующие условия:

2.3.1. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию, прошедшим аттестацию в следующих размерах:

- за высшую квалификационную категорию – 25%;
- за первую квалификационную категорию – 20%;
- за соответствие занимаемой должности – 10%;

2.3.2. За стаж работы:

- от 1 до 4 лет – 10% от оклада
- от 4 до 10 лет – 15% от оклада
- от 10 лет и выше – 20% от оклада

2.3.3. Педагогическим работникам, имеющим почетные звания, устанавливается повышающий коэффициент к должностным окладам 10%.

2.3.4. За работу в объединенных классах – 30%.

2.3.5. За обучение на дому и работу в группе с туберкулезной интоксикацией – 20%.

2.3.6. За наличие высшего образования - 5%.

2.3.7. Размеры доплат и порядок их установления определяется организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются настоящим Положением с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.3.8. За наставничество с молодыми педагогами -10 %.

III. Положение о премировании работников МАОУ-ООШ № 8

1. Общие положения

1.1. Премирование работников организации производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижениях высоких рабочих результатов, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, в развитии творческой активности и инициативы, в целях социальной защищенности работника.

1.2. Премии выплачиваются на основании приказа директора организации.

2. Условия и размеры премиальных выплат

2.1. Единовременное премирование работников осуществляется за:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям- 500 рублей;
- выполнение особо важных, срочных непредвиденных работ – 1000 рублей;
- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и молодежной политики Российской Федерации – 2 000 рублей.
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Российской Федерации – 3 000 рублей.
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 1 000 рублей.
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 и т.д. со дня рождения однократно на усмотрение юбиляра) при наличии стажа работы в школе № 8 не менее 15 лет – 10 000 рублей.
- в связи с профессиональным праздником День учителя каждому педагогу (за исключением совместителей) – размер премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда.
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 5 000 рублей.
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – 5 000 рублей.
- в связи с праздничными днями : 23 февраля (мужчинам), 8 марта (женщинам) – размер премии определяется единой комиссией по распределению материальных выплат с учетом имеющегося фонда.

- премиальные выплаты по результатам участия работника в мероприятиях конкурсного характера в размерах, указанных в настоящем Положении.

Средства, оставшиеся после распределения стимулирующих выплат направляются на премиальные выплаты за интенсивность работы.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

3.1. Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

3.2. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели:

- 3.2.1. Частая заболеваемость сотрудника.
- 3.2.2. Пассивность в жизни школы.
- 3.2.3. Наличие ошибок в ведении документации.
- 3.2.4. Отсутствие результатов в работе с семьями.

4. Порядок установления премиальных выплат

4.1. Вопросы премирования рассматриваются ежемесячно комиссией по распределению стимулирующего фонда по результатам анализа качества труда работников на основании блочно-рейтинговой оценки качества образования. Директор организации и его заместитель представляют комиссии аналитическую информацию о показателях

деятельности, являющихся основанием для премирования или депремирования конкретных работников.

4.2. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим положением оснований. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные материалы возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

4.3. Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием суммы, начисленной каждому работнику, и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии оформляется протоколом. Работники организации вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности.

4.4. С момента опубликования оценочного листа работник вправе в течение пяти дней подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

IV. Положение о материальной помощи работникам МАОУ-ООШ № 8

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников МАОУ-ОШ № 8 вводится оказание материальной помощи.

На выплату материальной помощи может быть направлена часть средств, оставшаяся из фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода.

Порядок выдачи материальной помощи: Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

Работник пишет на имя директора заявление.

Заявление рассматривается директором школы совместно с профсоюзным комитетом школы в течение 5 дней со дня подачи заявления.

Выплата материального пособия осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда и в сроки, установленные для выплаты заработной платы работников МАОУ-ООШ № 8.

Размер выплаты материальной помощи:

При стихийных бедствиях, чрезвычайных ситуациях (пожарах, наводнениях, кражах) – в размерах нанесенного ущерба, но не более 10 000 рублей.

При несчастных случаях, длительной болезни, дорогостоящем лечении, платной хирургической операции – в размере подтвержденной необходимости, но не более 10 000 рублей.

По случаю смерти близкого родственника (отец, мать, супруг, супруга, ребенок) – 10 000 рублей.

Решение о размерах материальной помощи принимается единой школьной комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании заявления работника.

V. Заключительные положения

1. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

