

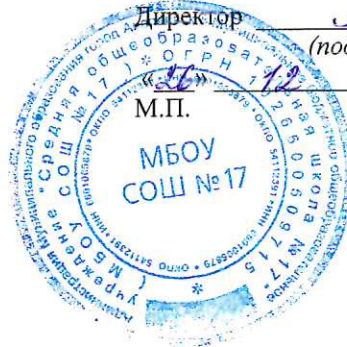
Первичная профсоюзная организация
МБОУ СОШ №17
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Каримова Н.И. Каримова
(подпись) (Ф.И.О.)

«26» 12 2022 г.
М.П.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17»
Директор Можарова Ж.В. Можарова
(подпись) (Ф.И.О.)

«26» 12 2022 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023- 2025 г. г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №17»

Утвержден на собрании работников,
Протокол № 23 от «23» декабря 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №17» в лице директора (заведующего) Можаровой Жанны Вадимовны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Каримовой Надежды Ивановны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 – 2025г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования город Алапаевск, Управлением (отделом) образования муниципального образования город Алапаевск и Алапаевской районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 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.

1.6. 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.

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. 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.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. (ред. от 13.05.2029г.) № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашение между Главой муниципального образования город Алапаевск, Управлением образования муниципального образования город Алапаевск и Алапаевской городской организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2024 годы*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования город Алапаевск и районной (городской) организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации).

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

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

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

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

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

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение №1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата,

специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

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

***2.1.20.** Для 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 работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и 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 № 1); педагогических работников - не более 36

часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. (ред. от 13.05.2029г.) № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

***3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. 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.

3.1.12. 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 в следующих случаях и следующим категориям работников:

1. работники в возрасте до 18 лет;
2. участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
3. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
4. лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
5. лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания,

связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

6. одинокие родители;
7. женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет);
8. работники, получившие трудовое увечье;
9. иные работники при наличии у них путевок на лечение.

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 1).

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-I (ред. от 24.08.1995) «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №1);

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- с переездом на новое место жительства - до двух календарных дней;

- для проводов детей в армию – 1 календарный день;

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

3.2.3.** Работодатель обеспечивает возможность приема пищи для воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателя, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, в специально отведенном для этой цели помещении - столовой, оборудованной холодильником, электрическим чайником, СВЧ-печью.

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 № 4), 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 (Приложение №5);

раздел о выплатах стимулирующего характера (Приложение №6).

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 7).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 8).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 9).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

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 и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются 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 (ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск», принятое Решением Думы от 31 октября 2017 года №8-НПА, с изменениями, внесенными Решением Думы от 31 октября 2017 года №46-НПА, от 30 ноября 2017 года №49-НПА, от 01 ноября 2018 года №59-НПА, утвержденным постановлением Главы Муниципального образования город Алапаевск от 26 сентября 2019 года № 45-НПА.

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

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

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.1.7. Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа):Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. 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.

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

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления

работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.13. 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.

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

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

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. 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;

- 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.

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

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных 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 (ред. от 13.05.2019) «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 педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше

нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

***4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение №9).

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

***4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

***4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

***4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной

медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

***4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 (ред от 13.05.2019) «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.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)),

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (01 и 16 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 работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (*п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023г.г., п. 3.5.4. Соглашения между администрацией муниципального образования город Алапаевск, Управлением (отделом) образования муниципального образования город Алапаевск и Алапаевской районной (городской) организацией Профсоюза*).

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

***4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с

постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

(Коллективным договором могут быть установлены конкретные размеры оплаты)

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.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей *(п. 3.2.11.Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023г.г., п. 3.2.11.Соглашения между администрацией муниципального образования город Алапаевск, Управлением (отделом) образования муниципального образования город Алапаевск и Алапаевской районной (городской) организацией Профсоюза).*

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 *(п. 3.2.10. и Приложение № 2 к Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023г.г., п. 3.2.10. Соглашения между администрацией муниципального образования город Алапаевск, Управлением (отделом)*

образования муниципального образования город Алапаевск и Алапаевской районной (городской) организацией Профсоюза).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 650н от 22.09.2021).

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

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

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №769н).

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).

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Приказ минздрава РФ от 06.12.2021г. № 1122н.

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»).

В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы на следующий день после получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы на следующий день после получения однокомпонентной вакцины.

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.07.2022 №1207, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ (ред. от 30.12.2020). Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

5.1.14. 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 и согласно приложению № 11.

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. (ред. от 12.01.2015г.).

5.1.15. 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 (ред. от 23.11.2017) согласно приложению № 12.

5.1.16. 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 (ред. от 21.11.2022).

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

5.1.18. 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).

5.1.19. 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.

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

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

5.1.22. 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.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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 учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу 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 (ред. 21.12.2021г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 2100 (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 440 (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. *(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).*

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы 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 ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 21.12.2021 г.) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

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

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

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

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

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего 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 образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

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

* Пункты для включения в коллективный договор общеобразовательного учреждения

** Пункты для включения в коллективный договор дошкольного учреждения

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

Общие приложения

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и имеют своей целью соблюдение работниками дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда работников.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, путем согласования с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников учреждения.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ)

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок, либо на определенный срок (срочный трудовой договор) согласно ст. 58, 59 Трудового Кодекса РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

— справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

2.5. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний лица, поступающие на работу в учреждение, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру в соответствии с действующим законодательством.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в Школе) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- 1) с Уставом школы и коллективным договором;
- 2) с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3) должностной инструкцией;
- 4) локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- 5) условиями и оплатой труда;
- 6) провести первичный инструктаж по охране труда, по правилам пожарной безопасности с записью в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый)» и «Журнале регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте».

2.7. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие (ст. 70 ТК РФ) об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- 1) для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) несовершеннолетних лиц;
- 3) лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- 4) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- 5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев и иных случаях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.10. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда Трудовой Кодекс РФ (ст.72.2) допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным.

2.12. Трудовые книжки работников находятся в образовательной организации на ответственном хранении и ведутся (оформляются) в установленном порядке.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справки об отсутствии судимости. Личное дело хранится в школе.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. (ст. 74 ТК РФ)

2.15. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях то трудовой договор прекращается.

2.16. Основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией, с изменением типа образовательной организации (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ);

- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.17. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.19. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.22. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также и произвести с ним окончательный расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.24. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

2.26. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.27. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета. 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.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные Законодательством РФ, коллективным договором и иными локальными актами Школы, трудовым договором.

3.2. Работник Школы имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 15) занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.3. Помимо вышеуказанных прав, педагогические работники наделяются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.4. Академические права и свободы, указанные в п. 3.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ОО.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) педагогическим работникам Школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении основного и единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения основного и единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении основного и единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению основного и единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Свердловской областью за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, выделяемых на проведение основного и единого государственного экзамена;
- 8) педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки

педагогическим работникам Школы, устанавливаются законодательством Свердловской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области;

- 9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

3.6. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- 2) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы;
- 3) соблюдать Устав Школы, настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) выполнять установленные нормы труда;
- 6) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 7) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 8) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.7. Помимо вышеуказанных обязанностей, педагогические работники имеют следующие обязанности:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Не допускать поступков в отношении работников организации, руководителя и администрации, родителей обучающихся, противоречащих этическим нормам и имеющих прямую цель нанесения вреда репутации и здоровью человека: клеветать, прибегать к анонимным заверениям, намеренно распространять ложную информацию, подстрекать других работников организации к невыполнению Правил внутреннего трудового распорядка;

Своевременно и правильно вести установленную учебную документацию, представлять отчетность по деятельности.

3.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.9. По представлению работодателю листка нетрудоспособности или номера электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС (максимальный срок, в течение которого работник может представить больничный лист и получить пособие, - 6 месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы; по своевременному извещению работодателя об изменении сведений о себе.

3.10. Работники, занимающие нижеперечисленные должности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного по вине работника ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, заведующая хозяйством, шеф-повар, специалист по кадрам, педагог-библиотекарь, заведующие кабинетами информатики, технологии, назначенные заведующими учебными кабинетами.

3.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - 3) удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях школы;
- 4) разговаривать по телефону во время образовательного процесса.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.

3.12. Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания

социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.6-3.7. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.15. Работодатель в лице директора школы имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 8) проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.16. Помимо вышеуказанного, директор имеет следующие права:

- 1) издавать приказы или распоряжения, обязательные для исполнения работающими в учебном заведении;
- 2) давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;
- 3) контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами;
- 4) запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему служб и подразделений;
- 5) распоряжаться средствами фонда оплаты труда, руководствуясь локальными нормативными актами системы оплаты труда, принятыми с учетом мнения выборного органа, в частности: о минимальных размерах оплаты труда, о применении персональных повышающих коэффициентов, повышающих коэффициентах, назначении компенсационных и стимулирующих выплат, премировании работников, материальной помощи;

6) взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

7) принимать решение об объявлении работникам благодарности за значимую для организации и качественно выполненную работу или применении к работникам Школы при имеющихся основаниях дисциплинарных взысканий - замечание, выговор, увольнение;

8) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

9) направлять ходатайство на представление работников к награждению Почетными грамотами с учетом рекомендаций Общего собрания работников в орган местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования;

10) посещать учебные занятия обучающимися при условии соблюдения директором требований (например, он не вправе делать замечания учителю или упрекать его во время урока);

11) вносить корректировки, кратковременные изменения в расписание уроков по тем или иным причинам;

12) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

13) пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ;

14) имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей в пределах установленной трудовой деятельности».

15) требовать от работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих Правил.

3.17. Работодатель в лице директора Школы должен исполнять следующие обязанности:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10) рассматривать представления соответствующего профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.18. Помимо вышеуказанных обязанностей Работодатель в лице директора Школы исполняет следующие обязанности:

- 1) осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование её деятельности; устанавливает и утверждает структуру управления деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;
- 2) представляет Школу во всех учреждениях и организациях, действуя без доверенности от имени Школы;
- 3) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 4) Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении;
- 5) организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Школе;
- 6) организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- 7) принимает локальные акты однократного исполнения: издаёт приказы и распоряжения (в рамках своей компетенции), обязательные для исполнения педагогическими работниками и обучающимися Школы;

- 8) организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;
- 9) по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования утверждает штатное расписание Школы;
- 10) разрабатывает должностные инструкции (обязанности) работников;
- 11) осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, и несет ответственность за уровень их квалификации;
- 12) осуществляет прием граждан в Школу; зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 13) утверждает по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Школой имущества;
- 14) является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 15) распределяет учебную нагрузку, определяет тарификацию, устанавливает оклады и назначает доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, а также премии, материальную помощь работникам организации, руководствуясь локальными актами действующей в Школе системы оплаты труда, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления или законодательством субъекта Российской Федерации;
- 16) определяет список учебников и учебные пособия для использования в образовательном процессе, принимает решение о комплектации 1,10 классов;
- 17) обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении.
- 18) утверждает режим занятий и календарный учебный график на каждый учебный год Школы, расписание занятий обучающихся;
- 19) утверждает принятые Общим собранием работников, педагогическим советом, Общешкольным родительским комитетом решения, содержание которых не противоречит Уставу Школы и законодательству Российской Федерации;
- 20) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 21) обеспечивает условия выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований, иных требований и других необходимых условий образовательной деятельности, связанных с охраной жизни и здоровья обучающихся, укреплением их здоровья и физическим развитием, соблюдением информационной безопасности и безопасности труда;

- 22) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную Уставом, и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. В частности право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

3.19. Работодатель в лице директора Школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы

или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели.

4.3. Продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- 1) В возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю
- 2) В возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю
- 3) Занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

4.4. Графики работы утверждаются директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания не более двух часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие

4.5. Сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст.103 ТК РФ), устанавливается для следующих должностей:

- 1) Сторож;
- 2) Уборщик служебных помещений.

4.6. Перерыв на прием пищи не устанавливается педагогическим работникам, при этом работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися;

4.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены в специально отведенном для этих целей месте.

4.8. Продолжительность рабочего дня для Педагогических работников определяется расписаниями и графиками занятий исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.9. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой педагогической должности, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. 13.05.2019г.) "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".

4.10. Все педагогические работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте, считаться свободными после окончания их и внеклассных мероприятий.

4.11. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

1) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

2) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

3) выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

4) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи;

5) ведение журналов и дневников обучающихся в электронной форме;

6) организация и проведение методической и диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

7) выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.12. Выполнение указанной работы осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, графиками и расписаниями.

4.13. Педагогические работники привлекаются к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия

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

4.15. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в очередной отпуск.

4.16. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

4.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

4.18. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.19. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из санитарных норм и правил, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников

4.20. По решению руководителя Школы педагогическим работникам предоставляется один свободный от занятий день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

4.22. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с работодателем не допускается.

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

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

4.23. Педагогические работники временно переводятся на дистанционную работу с их согласия (в письменной форме) с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору, при этом им должен быть сохранен объем учебной нагрузки, установленный при тарификации и заработная плата в полном объеме.

Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.24. Работодатель привлекает работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях и в строгом соответствии со ст.99 ТК РФ.

4.25. Работодатель привлекает работников Школы 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 Школы.

4.26. Учет рабочего времени организуется Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.27. Выходным днём являются воскресенье. Перечень нерабочих и праздничных дней устанавливается трудовым законодательством РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ТК РФ на основании приказа директора Школы.

4.28. Помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного органа на основании приказа директора Школы.

4.29. Работникам Школы представляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017г.) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

4.30. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы и согласованным с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.31. График отпусков доводится до сведения работников и обязателен как для работодателя, так и для работника. Предоставление отпуска оформляется приказом директора Школы .

4.32. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- 1) работники в возрасте до 18 лет;
- 2) участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- 3) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- 4) лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- 5) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся

воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- 6) одинокие родители;
- 7) женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет)
- 8) работники, получившие трудовое увечье;
- 9) иные работники при наличии у них путевок на лечение.

4.33. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда и конкретная продолжительность устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

4.34. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- 3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- 5) с переездом на новое место жительства - до двух календарных дней;
- 6) для проводов детей в армию – 1 календарный день;

4.35. За каждые 10 лет непрерывной работы педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. Работодатель в праве применять к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие меры поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) назначение выплат стимулирующего характера;
- 3) награждение ценным подарком, почетной грамотой ОО;
- 4) ходатайство о награждении работника Почетной грамотой вышестоящими государственными (муниципальными) органами.

5.2. Все меры поощрения применяются в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами Школы, разработанные в соответствии с действующим законодательством. Все меры поощрения фиксируются приказом директора. Доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника в установленном порядке.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания(ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.5. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. За совершение аморального проступка по отношению к обучающимся иные работники также подлежат увольнению. К аморальным проступкам отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающегося. Нарушение общественного порядка, в т. ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Указанные увольнения не относятся к мерам

дисциплинарного взыскания. Увольнение по указанным основаниям директор школы вправе осуществить без согласования с профсоюзным органом.

6. Гарантии деятельности профсоюзной организации

6.1. Работодатель обязуется:

- 1) Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации;
- 2) Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам;
- 3) На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать 1 % из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (городской организации Профсоюза).
- 4) Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.
- 5) Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехнику.
- 6) Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ)

6.2. Профком обязуется:

- 1) Осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства.
- 2) Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

**Перечень должностей работников МБОУ СОШ №17,
которым установлен ненормированный рабочий день**

1. Директор;
2. Заместители директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Секретарь учебной части;
5. Заведующий хозяйством;
6. Водитель автобуса.

Перечень должностей предоставляемым дополнительные отпуска за работу на вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда)

1. Повар
2. Водитель автобуса
3. Кухонный рабочий

Положение
«Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №17»

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников, Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17».

2. Заработная плата работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается трудовыми договорами. Положение об оплате труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается на основе Положения «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск», от 24.09.20 №42 НПА; коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17» формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №17» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля окладной части и компенсационных выплат в фонде оплаты труда должна быть не ниже 70%.

4. Штатное расписание Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» утверждается руководителем по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», определяются в соответствии с уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н (ред. от 31.05.2011г.) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Статья 2. Условия определения оплаты труда

1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается с учетом:

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

2. При определении размера оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»;
- 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.

3. Заработная плата работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения

соответствующей аттестационной комиссии;

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

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

5. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в соответствии с частью 4 настоящей статьи 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.

6. Руководитель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»:

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 составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников организации;

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

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

8. Преподавательская работа в той же муниципальной 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".

9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная 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 2. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»

Статья 3. Общие положения

1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по

профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера, в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера, в соответствии со статьей 6 настоящего Положения.

2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» 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. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17», расположенном в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №17», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), 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".

9. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему Положению.

10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.) "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".

11. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

12. 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 (ред. от 11.12.2008г.) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

13. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные должности служащих" установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

14. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников муниципальных организаций (далее - медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 (ред. от 03.03.2017г.) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

15. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении №7 к настоящему Положению.

16. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им

квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (ред от 12.08.2008 г.) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих".

17. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих установлены в приложении №6 к настоящему Положению.

18. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные статьей 5 и 6 настоящего Положения.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам являющимся выпускниками организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, – на 20 процентов, сроком на два года;

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

20. Указанные в части 19 настоящей статьи повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утвержденного на соответствующий финансовый год.

21. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных частями 5, 19 настоящей статьи, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

22. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Глава 3. Условия оплаты труда руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», его заместителей и главного бухгалтера

Статья 4. Общие положения

1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается работодателем в трудовом договоре.

2. Оплата труда руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

3. Размер должностного оклада руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 (ред. от 09.11. 2018г.) "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденных правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

официального статистического учета.

5. Руководителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» аттестованному по порядку, определённом учредителем организации, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

повышенная надбавка - 2500 рублей;

базовая надбавка - 2000 рублей.

6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается работодателем на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», установленного в соответствии с частью 3 статьи 4 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливается в соответствии с локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», принятым руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим почетные звания устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты в следующих размерах:

- за почетное звание, название которых начинается со слов «Почётный», «Отличник» - 1500 рублей;

- за учёную степень кандидата наук или почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» - 3000 рублей

8. Стимулирование руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного правовым актом главного распорядителя бюджетных средств (далее - Положение о стимулировании руководителей).

9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии со статьями 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» принимается руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17».

Глава 4. Компенсационные и стимулирующие выплаты

Статья 5. Компенсационные выплаты

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утвержденного на соответствующий финансовый год.

3. Для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. 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.

5. Всем работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

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

8. 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: кабинетами, спортивным залом, учебными мастерскими, школьным музеем, учебно-опытными участками, библиотекой; руководство школьными предметными, цикловыми и методическими комиссиями, творческими рабочими группами, организацию внеурочной деятельности и внеурочной занятости, организацию работы в рамках общественно-государственного управления (председателю

первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда), за организацию работы в центре детских инициатив.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №17» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утвержденном руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в муниципальных образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» в зависимости от степени и продолжительности, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому.

10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» в соответствии с локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

11. 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 и (или) в абсолютном размере.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, муниципальная 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.

Статья 6. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда. Порядок, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разрабатываемых в муниципальных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальными организациями на оплату труда работников.

2. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться:

- 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.

3. 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.

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №17» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж муниципальной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №17» 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 государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17».

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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», трудовым договором.

7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", "Заслуженный", «Почетный», «Отличник») и другие качественные показатели.

1) Педагогическим работникам, имеющим почетные звания устанавливаются следующие ежемесячные доплаты:

- за учёную степень кандидата наук и(или) почетное звание(СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которых начинается со слов «Заслуженный» - 3000 рублей.

- за почётное звание, название которого начинается со слов «Почетный», «Отличник» - 1500 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных муниципальной организацией на оплату труда работников.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю муниципальной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4) 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

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», трудовым договором.

8. К выплатам за стаж непрерывной работы относятся выплаты, предусмотренные локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», учитывающие стаж непрерывной работы по специальности в сфере образования работникам муниципальных учреждений Муниципального образования город Алапаевск, подведомственных Управлению образования Муниципального образования город Алапаевск.

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

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

11. В целях социальной защищенности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» применяется единовременное премирование работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»:

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

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

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой Управления образования, Управления Культуры, Горкома Профсоюза, Думы Муниципального образования город Алапаевск, Администрации Муниципального образования город Алапаевск

5) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

8) 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», принятым руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

12. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», принятым руководителем Муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

13. Стимулирующие выплаты работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

14. Работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Статья 7. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.22 года утвержденное приказом руководителя МБОУ СОШ №17 от 14.09.2022 №02-03/389.
2. Положение утвержденное 01.08.2022 №02-03/274 признать утратившим силу.

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной
платы за работу в муниципальных образовательных организациях Муниципального
образования город Алапаевск и в их обособленных структурных подразделениях,
расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского
типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, дежурный по режиму, старший дежурный по режиму, диспетчер учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательной организации;
старший мастер;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации;
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, общежитием, производством (шеф-повар), столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком);
начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской;
начальник инструментального отдела, лаборатории, отдела кадров (спецотдела), отдела капитального строительства, планово-экономического отдела, финансового отдела, юридического отдела;
главный диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший", "ведущий"):
архивариус, статистик, администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник, техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по инвентаризации строений и сооружений, техник-программист, художник, механик, архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер по метрологии, инженер по надзору за строительством, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по сбыту, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт.
5. Должности медицинских и фармацевтических работников:
инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, зубной врач, фельдшер, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, врачи-специалисты.
6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

заведующий костюмерной, репетитор по технике речи, аккомпаниатор, культорганизатор;

администратор (старший администратор), библиотекарь, библиограф, методист библиотеки, звукооператор, концертмейстер, редактор (музыкальный редактор), художник-гример, художник по свету, художник-декоратор, художник-постановщик, художник-конструктор, художник-фотограф;

главный балетмейстер, главный художник, режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик, главный дирижер, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), звукорежиссер.

Приложение № 2
к Положению «Об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№17»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационн ые уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4494
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	6026
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	6026

Приложение № 3
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№17»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки зарботной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	10004
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10859
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10859
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско- преподавательскому составу); преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	11216

Приложение № 4
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №17»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационн ые уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7694
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер	8374
3 квалификационный	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного	9026

уровень	структурного подразделения организации	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий бюро пропусков	8471
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	7893
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	7893
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	8350
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации) диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	9073
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения организации	9784

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным руководителем муниципальной организации.

Приложение № 5
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №17»

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационн ые уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальн ый размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, общеежитию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	3711
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	4538
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	6001
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6061
3 квалификационный	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	6663

уровень	устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7332
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юристконсульт	7323
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8062
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8687
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9375

Приложение № 6
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№17»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*> ; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории; мойщик посуды	3384
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3741
	оператор копировальных и множительных машин	4148
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*> ; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4148
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4600
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	5098
	столяр, повар, водитель автомобиля,	9194

	автобуса	
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик	6396
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <u><*></u>	6396
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС <u><*></u>	6396
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие <u><***></u>	6743

Приложение № 9
к Положению «Об оплате труда работников
муниципальных образовательных организаций
Муниципального образования город Алапаевск»

Профессиональные квалификационные группы

Квалификационны е уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*> ; гардеробщик; грузчик; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	3519
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3891
	оператор копировальных и множительных машин	4314
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*> ; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4314
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4784
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	5302
	столяр, повар, водитель автомобиля, автобуса	9562
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик	6652
2 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	6652

	<u><*></u>	
3 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС <u><*></u>	6652
4 квалификационны й уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие <u><***></u>	7013

общеотраслевых профессий рабочих

 <*> ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России".

Положение
«О порядке установления выплат компенсационного характера работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №17»
Муниципального образования город Алапаевск

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ №17» разработано в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы МО город Алапаевск от 26.09.2019 №45-НПА «О внесении изменений в Положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Муниципального образования город Алапаевск» гл. 4 ст. 12, Положения «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утверждённого приказом директора МБОУ СОШ № 17 № 02-03/389 от 14.09.2022.

1. 2. Для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления

2. 1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. 2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. 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

2. 3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными

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

2. 4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда – 12% оклада (должностного оклада). Ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда – 24% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель государственной организации организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50% рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2. 5. Всем работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

2. 6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

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

2. 8. 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: кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом, библиотекой, учебно-опытным участком, школьным музеем
- руководство школьными предметными, цикловыми и методическими комиссиями (ШМО, творческие группы, временные творческие группы)

- внеурочной деятельности и внеурочной занятости
- за организацию работы в рамках общественно-государственного управления (председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда).

Размеры доплат и порядок их установления определяются Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №17» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», утвержденном руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. 9. Работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15–30 процентов – за работу в муниципальных образовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» в зависимости от степени и продолжительности, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому.

2. 10. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые 2 часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все

источники финансирования.

2. 11. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2. 12. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

2. 13. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» в соответствии с локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» 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.

2. 14. 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 и (или) в абсолютном размере.

В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

2. 15. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых муниципальной организацией услуг, муниципальная 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.

3. Заключительные положения

3. 1. Положение вступает в силу с 01.09.2022 года (Положение от 14.03.2022 года утратило силу).

3. 2. Выплаты, согласно разделам Положения, производятся в пределах утвержденных средств по соответствующим статьям экономической классификации.

3. 3 Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом руководителя образовательной организации в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Приложение 1
К Положению
«О порядке установления выплат
компенсационного характера
работникам Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №17»
Муниципального образования город
Алапаевск

№п/п	Виды работ, за которые установлены доплаты	Размеры выплат в % , к должностному окладу, в рублях
1. Обязательные выплаты:		
1.1. За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда		
1.1.1.	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	12% результатам СОУТ от 14.03.2022 года – класс условий труда: 3.1; 3.2
2.1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями		
2.1.1.	За работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%
3.1. За условия труда, отклоняющихся от нормы		
3.1.1.	За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	35%
3.2.3.	Совмещение профессий, (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Порядок и условия установления выплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда МБОУ СОШ №17 с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
3.2.4.	За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинично-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) (кроме руководителей, его заместителей, главного бухгалтера)	20%
2. Дополнительные выплаты за увеличение объема работ		
2.1.	За классное руководство	100 рублей за обучающегося
2.2. За проверку письменных работ , пропорционально недельной часовой нагрузке		
2.2.1	В 1-4 классах (русский язык, математика, литературное чтение)	10%
2.2.2.	По русскому языку и литературе	15%
2.2.3.	по математике	10%
2.2.4.	Прочих предметов: иностранный язык (английский, немецкий), физика, история, обществознание, география, биология, химия, информатика, черчение, родной язык, литературное чтение на родном языке, окружающий мир, ОРКСЭ, родная литература, родной язык, ИЗО, музыка	5%
2.3.	За заведование кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом, библиотекой,	800 рублей

	учебно-опытным участком							
2.5.	За заведование школьным музеем	500 рублей						
2.6.	За руководство школьными предметными, цикловыми и методическими комиссиями (ШМО, творческие группы, временные творческие группы)	500 рублей						
2.7.	Организацию внеурочной деятельности и внеурочной занятости (в рамках плана внеурочной деятельности ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО)	500 руб/час						
2.8.	За координацию работы в рамках общественно государственного управления образовательной организацией - председателю первичной профсоюзной организации - уполномоченному по охране труда	№	Количество членов профсоюза	100%	91 – 99%	70 – 90%	50 – 69%	25 – 49%
		1.	до 20	1600	1400	1200	900	500
		2.	20 - 35	3000	2700	2100	1500	800
		3.	36 – 50	3500	2900	2400	2000	1000
		4.	51 - 80	4000	3200	2800	2500	1500
		5.	81 и выше	5500	4200	3100	2300	1600
		№	Количество работников	% должностного оклада				
		1.	до 20	не менее 3%				
		2.	до 40	не менее 5%				
		3.	до 60	не менее 7%				
		4.	до 80	не менее 9%				
		5.	до 100	не менее 10%				
		6.	свыше 100	не менее 12%				
		9.	За организацию работы в центре детских инициатив	9000 руб				

**Положение
о стимулирующих выплатах работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №17»
Муниципального образования город Алапаевск**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Положения «О системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Муниципального образования город Алапаевск, утвержденного приказом директора №02-03/389 от 14.09.2022, и определяет порядок установления стимулирующих выплат, размерах и условиях их осуществления работникам образовательного учреждения.

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ №17, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

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

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

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

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

7. С учетом мотивированного мнения заместителя директора, выраженного письменно в форме служебной записки, за недобросовестное исполнение должностных

обязанностей руководитель организации вправе не устанавливать работнику стимулирующую выплату за месяц по этому показателю.

2. Показатели (критерии) оценки эффективности труда педагогических работников

Выплаты, направленные на стимулирование педагогических работников образовательного учреждения, за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы в течение текущего месяца/ четверти/полугодия/года.

2.1. Показатели результативности профессиональной деятельности учителей

Показатели	Критерии (основания для премирования)	Размер выплаты, в рублях, за месяц
Обеспечение качества образования по итогам ГИА		
1. Результативность качества образования по итогам ЕГЭ (При условии 100% сдачи экзамена у педагога)	Качество знаний (средний показатель по стобальной шкале ЕГЭ):	
	1.1. Обязательные экзамены и экзамены по выбору (% выбравших экзамен не менее 30%)	75-99 баллов – 1000 65-74 – 750; 50-64 – 250
	1.2. Экзамены по выбору (менее 30% выбравших экзамен)	75-99 баллов – 800 65-74 – 450; 50-64 – 150
	1.3. Наличие выпускников, получивших за экзамен 100 б	За каждого выпускника 2000
2. Результативность качества образования по итогам ОГЭ (При условии 100% сдачи экзамена у педагога)	Качество знаний (средний показатель):	
	2.1. Обязательные экзамены и экзамены по выбору (% выбравших не менее 30%)	75-99% - 750 65-74% - 500; 50-64% - 250
	2.2. Экзамены по выбору (менее 30% выбравших экзамен)	75-99% - 250 65-74% - 150; 50-64% - 100
	2. 3. Наличие обучающихся, получивших за экзамен 100б	За каждого обучающегося 1000
Обеспечение качества образования обучающихся		
3. Учебные достижения обучающихся 3.1. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, др.) (в соответствии с протоколами)	3.1.1.Подготовка и организация защиты индивидуальных проектов для допуска к экзаменам (8-9класс, качество знаний)	За каждого «5» -700 «4» - 400; «3» - 150
	3.1.2 Подготовка и организация защиты индивидуальных и коллективных проектов на НПК - школьный уровень	Участие – 400, победитель- 800
	-городской уровень (участие/призер/победитель)	500/1000/1500
	-областной уровень(участие/призер/победитель)	1000/2000/4000
3.2.Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной аттестации, ВПР, ДКР и др)	3.2.1.Качество знаний по результатам муниципальных, контрольно-тестовых мероприятий, промежуточной аттестации, ВПР, ДКР (предоставление анализа работ, при условии своевременной сдачи)	75-100% - 800 65-74% - 550 50-64% - 250
	3.2.2.Проведение работ из системы СтатГрад в выпускных классах (предоставление анализа работ, при условии своевременной сдачи)	Менее 30% выбравших экзамен от количества обучающихся в классе – 100; не менее 30% - 300
3.3.Организация (участие) системных исследований, мониторинга коллективных и индивидуальных достижений обучающихся	3.3.1 Корректировка педагогической деятельности учителем-предметником на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (за четверть, предоставление мониторинга)	За каждого обучающегося 250
	3.3.3.Предъявление качественных результатов работы элективных курсов, внеурочной деятельности по итогам года совместно с обучающимися (4 четверть, предоставление фотоотчета с защиты)	500 за 1 курс ВД
4. Результативность внеурочной деятельности по предметам (с указанием конкретного мероприятия, предоставлением сертификатов участников, дипломов призеров и победителей)	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня (городской, областной, всероссийский туры)	
	4.1.Очное участие	
	- городской уровень (участие/призер/победитель)	200/500/700
	- областной уровень (участие/призер/победитель)	500//800/1000
	4.2.Заочное (дистанционное) участие (при условии участия не менее 50% учащихся класса) :- «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Кит», «Бульдог»	Наличие участников-100 город: наличие призеров – 200, победителей – 400; область: наличие призеров – 400, победителей – 600

	- «Учи.ру», «Знанио», «Инфоурок» и. т. Д (при условии участия не менее 50% обучающихся класса)	наличие призеров – 100 наличие победителей-200
5. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	5.1.Участие в работе родительских собраний (учителя-предметники)(предоставление копии протокола собрания) 5.2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (аналитическая справка заместителя директора)	200 руб за одно собрание 100
6. Эффективная организация дистанционного обучения (оценивает комиссия, согласно аналитической справке заместителя директора)	6.1. Качественная, систематическая организация учебной деятельности с помощью интернет-сервисов. 6.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	20 руб/1 час (по тарификации) 100
7. Эффективность деятельности педагогов, обеспечивающих организацию деятельности школьного спортивного клуба и реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта. (предоставление дипломов, сертификатов участников, призеров, победителей)	7.1. Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня (городской, областной туры) Очное участие - городской уровень (наличие участников/призер/победитель) - областной уровень (участие/призер/победитель) 7.2. Результативность выступлений школьных спортивных команд по выбранным обучающимися видам спорта и подготовка спортсменов, выступающих в личном зачете (наличие участников/призер/победитель) 7.3.Организация мероприятия школьного спортивного клуба (фотоотчет) 7.4. Увеличение доли обучающихся, охваченных дополнительными общеобразовательными программами физкультурно-спортивной направленности по сравнению с предыдущим периодом (четверть, год) предоставление мониторинга 7.4. Разработка и реализация авторских и индивидуальных дополнительных общеобразовательных программ, удовлетворяющих образовательным потребностям и индивидуальным возможностям обучающихся (предоставление программы и отчета по реализации программы)	200/300/500 500/800/1000 200/500/700 800 300 500
Повышение уровня профессионального мастерства педагогов. Профессиональные достижения.		
8.Результативное зафиксированное участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах (с указанием мероприятия, предоставление сертификатов участников, дипломов призеров и победителей)	8.1.Результаты очного участия (участие/призер/победитель) 8.2.Дистанционные конкурсы 8.3.Результаты конкурса «Учитель года» - школьный уровень - муниципальный уровень(участие/призер/победитель)	- муниципальный уровень (500/1000/1500).;- областной (1000/2000/3000). - уровень РФ (2000/4000/6000) призер – 250, победитель – 500 победитель – 1000; 1000/2000/3000
9.Обобщение и распространение передового опыта: зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, наличие публикаций, открытые уроки, мастер-классы. (предоставление копий материалов)	9.1 Открытые уроки на уровне школы (предоставление самоанализа урока) 9.2.Организация заседания ГМК на базе МБОУ СОШ№17(открытые уроки и внеклассные занятия) (предоставление самоанализа урока) 9.3.Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах (предоставление протокола, сертификата) 9.4.Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) – ½ страницы/-1/4 страницы (копия статьи в газете) 9.5.Наличие публикаций материалов на образовательных порталах сети Интернет (копия свидетельства об участии) 9.6.Работа в экспертных советах при УО (указать дату, название экспертизы, распоряжение УО) 9.7.Работа в экспертных советах при ОО (предоставление заполненной формы, своевременная сдача отчета) -ВПР, ДКР, - ВСОШ 9.8.Подготовка материалов для городских конкурсов (предоставление материалов)	500 1000 на школьных – 250; городских- 500; областных – 1500 700/300 100 300 200 (за класс) 200 руб за проверку 15 работ 200
10.Методическая работа (с указанием конкретного мероприятия)	10.1.Создание элементов образовательной инфраструктуры: – качественное оформление и обновление школьных информационных стендов – качественная организация выставок	200

	(предоставление фотоотчета)	400
	10.2. Результативное руководство школьным методическим объединением (за четверть, предоставление протоколов заседаний)	300 за заседание
	10.3. Информационная компетентность педагога: - качественное ведение школьного сайта, загрузка и обновление материалов сайта - подготовка и оформление материалов для школьного сайта, предоставленные в электронном виде (за 1 мероприятие, указать мероприятие, предоставление фотоотчета – страница с сайта школы)	1000 100
11. Образцовое учебное содержание кабинета (в конце четверти)	11.1 Санитарное состояние кабинета, приведение в порядок мебели, методического материала в шкафах (по результатам проверки комиссии, протокол)	100
12. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (с указанием конкретного мероприятия, фотоотчет)	12.1. Мероприятия, нацеленные на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни (во внеурочное время,) - на уровне школы - на уровне города	300 Наличие участников -100, призеров-300; победителей- 500
	12.2. Подготовка пакета документов для ПМПК, согласно предоставленному перечню	200
Результативность профессиональной деятельности классных руководителей		
13. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся.	13.1. Динамика качества образования класса в сравнении с предыдущим периодом (предоставление отчета за четверть, год)	200
14. Участие педагога в реализации основной образовательной программы	14.1. Организация занятости в кружках и секциях (октябрь, февраль, предоставление отчета)	80% и более заняты во внеурочное время (реальная занятость) – 200, 100% – 400
	14.2. Качество дежурства классного коллектива по школе (соблюдение обязанностей дежурного на постах, наличие отличительных знаков дежурного, отсутствие нарушений самим дежурным, заполнение журнала дежурства, дежурство на посту №1 классного руководителя и обучающихся класса ежедневно, проверка наличия второй обуви и школьной формы) (оценивает комиссия по журналу проверки)	500
	14.3. Ежедневное дежурство учителя (оценивает комиссия по журналу проверки)	200
	14.4. Соблюдение Устава ОО обучающимися: отсутствие нарушений (замечания в журнале дежурства, учителей предметников, администрации), соблюдение школьной формы всеми обучающимися ежедневно, наличие второй обуви у всех обучающихся (оценивает комиссия по журналу проверки)	300
15. Участие и результаты очного участия учеников класса в конкурсах внеурочной направленности (с указанием конкретного мероприятия, предоставление фотоотчета, сертификатов участников, дипломов призеров и победителей)	15.1. Очное участие - Школьных: - Городских (участие/призер/победитель) - Областных: (участие/призер/победитель)	Призер -100; победитель – 200 250/400/ 650 500/700/1000;
	15.2. Дистанционное участие в областных и всероссийских конкурсах (участие/призер/победитель)	100/200/400;
	15.3. Результаты школьного конкурса (в конце года) - «Класс года» - «Ученик года» - «Спортсмен года»	Победитель- 1000 Победитель-500 Победитель-500
16. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (за четверть)	16.1. Наличие и реализация индивидуальных программ развития для детей, состоящих на учете в ТКДН и ПДН, школьном учете (предоставление программы с даты постановки на учет, мониторинг реализации - в конце четверти)	500
	16.2. Сопровождения детей, состоящих на учете различных уровней и их семей: - посещение семей с оформлением акта обследования	100 за каждое посещение
17. Реализация дополнительных проектов (во внеурочное время) (с указанием конкретного мероприятия, даты)	17.1. Экскурсионные программы (не входящие во внеурочную деятельность, за пределами поселка)	1000
	17.2. Качественная реализация социальных проектов	1000
	17.3. Организация (качественная) общешкольного мероприятия. - (осенний бал, День Учителя, Новогодний бал, и т. д)	500

проведения, предоставление фотоотчета)	- Торжественные линейки	200
	- «Проектория», «Финансовая грамотность»	200/мероприятие
	17. 4.Помощь в организации общешкольного мероприятия	200
	17.5.Сотрудничество с учреждениями культуры поселка	100 за мероприятие
	17.6.Отчет по акциям	100 за акцию
18. Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	17.7.Организация работы волонтерского отряда	700
	18.1.Качественное участие родителей в социальном проекте (название проекта, фотоотчет)	200
	18.2.Помощь и участие родителей в школьных мероприятиях (название мероприятия, фотоотчет)	100 за каждое
	18.3.Проведение родительских собраний, посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний (предоставление протокола собрания)	80% - 100% - 300;
19. Организация системных исследований, мониторинга педагогической деятельности и индивидуальных достижений обучающихся (оценивает комиссия на основании аналитической справки заместителя директора)	19.1. Качественная разработка программы воспитания и социализации классного коллектива на год (при условии своевременной сдачи до 1 сентября)	500
	19.2. Качественный анализ педагогической деятельности классного руководителя (в конце четверти)	300
	19.3.Мониторинг результатов диагностики развития классного коллектива и личностного роста обучающихся (в конце полугодия, предоставление мониторинга)	500
	19.4 Подготовка пакета документов для ПМПК, согласно установленного перечня	300
20. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	20.1.Класс – участник школьных спортивных соревнований (указать каких, фотоотчет), наличие призеров и победителей.	призер – 100 победитель – 200
	20.2.Реализация системы классных мероприятий по здоровьесбережению (за месяц, кроме инструктажей, с предоставлением отчета, фотоотчета)	300

2.2. Показатели результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественная организация тематических выставок в соответствии с планом образовательной деятельности и планом работы библиотеки (предоставление фотоотчета)	200
2	Качественное проведение библиотечных уроков (предоставление фотоотчета)	100
3	Активное участие педагога – библиотекаря в организации и проведении мероприятий (за рамками плана работы) на уровне школы (предоставление фотоотчета)	250
4	Качество и своевременность оформления документации (предоставление отчета)	200
5	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки (ведение электронных баз данных, пополнение сайта, формирование базы полнотекстовых документов, создание информационных продуктов, по предоставленному отчету, справке)	250
6	Качественное формирование заявки на литературу на следующий учебный год	250
7	Информационно-методическое сопровождение предметных недель, олимпиад, конкурсов и т.п.(отчет о работе, справка, приказ)	250
8	Победители и призеры предметных (библиотечных) олимпиад, конференций, конкурсов на муниципальном уровне	Призер – 300 Победитель - 500
9	Высокое качество оформления кабинета, оригинальность оформления фонда (наличие нестандартных разделителей, логотипов, творческих элементов и т.п.(справка, отчет о работе) (1 раз в четверть, оценивает комиссия)	250
10	Организация и сопровождение читательской деятельности обучающихся с ОВЗ (наличие самостоятельного раздела в плане работы, определение читательского профиля, разработка индивидуальной программы чтения, составление рекомендательных списков литературы, проведение бесед, индивидуальное информирование по запросу читателя и т.п. (План работы, программы чтения, картотека абонентов информирования, отчет о работе)	250
11	Участие педагога-библиотекаря в конкурсах, грантах (Приказ, сертификат, диплом, грамота)	500

2.3. Показатели результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели (основания для премирования)	Размер выплаты, рублей, за месяц
1. Соблюдение правил техники безопасности обучающимися	1.1. Качественная организация инструктажей с обучающимися по вопросам соблюдения ТБ (предоставление отчета); 1.2. Работа по профилактике ЧС. Качественное проведение практических занятий и тренировка обучающихся по действиям в экстремальных ситуациях (фотоотчет)	150 150
Обеспечение качества образования обучающихся		
2. Учебные достижения обучающихся		
2.1. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, др.) (в соответствии с протоколами)	2.1.1. Подготовка и организация защиты индивидуальных проектов для допуска к экзаменам (9 класс, качество знаний, февраль)	За каждого «5» -700 «4» -400; «3» -150
	2.1.2. Подготовка и организация защиты индивидуальных и коллективных проектов на НПК - школьный уровень	Участие – 400, победитель -800
	-городской уровень (участие/призер/победитель)	500/1000/1500
	-областной уровень (участие/призер/победитель)	1000/2000/4000
2.2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга коллективных и индивидуальных достижений обучающихся	2.2.1. Корректировка педагогической деятельности учителем-предметником на основании проводимого мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (за четверть, предоставление мониторинга) 2.2. 2. Предъявление качественных результатов работы элективных курсов, внеурочной деятельности по итогам года совместно с обучающимися (4 четверть, предоставление фотоотчета с защиты)	За каждого обучающегося 250 500 за 1 курс ВД
3. Результативность внеурочной деятельности по предметам (с указанием конкретного мероприятия, предоставлением сертификатов участников, дипломов призеров и победителей)	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня (городской, областной, всероссийский туры)	
	3.1. Очное участие	
	- городской уровень: (участие/призер/победитель)	200/500/700
	- областной уровень: (участие/призер/победитель)	500/800/1000
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	4.1. Участие в работе родительских собраний (учителя-предметники) (предоставление копии протокола собрания)	200 руб за одно собрание
	4.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	100
5. Эффективная организация дистанционного обучения (оценивает комиссия)	5.1. Качественная, систематическая организация учебной деятельности с помощью интернет-сервисов	20 руб/1 час (по тарификации)
	5.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	100
6. Результативное зафиксированное участие педагогов в профессиональных и творческих конкурсах (с указанием мероприятия, предоставление сертификатов участников, дипломов призеров и победителей)	6.1. Результаты очного участия (участие/призер/победитель) - муниципального уровня - областной уровень - уровень РФ	(500/1000/1500).; (1000/2000/3000). (2000/4000/6000)
	6.2. Дистанционные конкурсы (призер/победитель)	250/ 500
	6.3. Результаты конкурса «Учитель года» -школьный уровень -муниципальный уровень (участие/призер/победитель)	Победитель – 1000 1000/2000/3000
	7.1. Открытые уроки на уровне школы (предоставление самоанализа урока)	500
7. Обобщение и распространение передового опыта: зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, наличие публикаций, открытые уроки, мастер-классы. (предоставление копий материалов)	7.2. Организация заседания ГМК на базе МБОУ СОШ №17 (открытые уроки и внеклассные занятия) (предоставление самоанализа урока)	1000
	7.3. Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах	на школьных – 250 городских - 500 областных – 1500
	7.4. Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы -1/4 страницы (копия статьи в газете)	700 300
	7.5. Наличие публикаций материалов на образовательных порталах сети Интернет (копия свидетельства об участии)	100

	7.6 Работа в экспертных советах при УО (указать дату, название экспертизы, распоряжение УО) 7.7 Работа в экспертных советах при ОО (предоставление заполненной формы, своевременная сдача отчета, приказ о назначении ответственных за проверку): -ВПР, ДКР, - ВСОШ	300 200руб за класс 200 руб за проверку 15 работ
	7.8.Подготовка материалов для городских конкурсов (предоставление материалов)	200
8.Методическая работа (с указанием конкретного мероприятия)	8.1.Создание элементов образовательной инфраструктуры: - качественное оформление и обновление школьных информационных стендов - организация выставок (предоставление фотоотчета)	200 400
	8.2.Информационная компетентность педагога: подготовка и оформление материалов для школьного сайта, предоставленные в электронном виде (за 1 мероприятие, указать мероприятие, предоставление фотоотчета – страница с сайта школы)	100
	9.1.Санитарное состояние кабинета, приведение в порядок мебели, методического материала в шкафах (по результатам проверки комиссии, протокол)	200
9.Образцовое учебное содержание кабинета (в конце четверти)	10.1.Мероприятия, нацеленные на приобщение обучающихся к здоровому образу жизни (во внеурочное время) - на уровне школы	300
	-на уровне города	Наличие участников - 100 призеров - 300, победителей - 500
	10.2.Подготовка пакета документов для ПМПК, согласно предоставленному перечню	200
10.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (с указанием конкретного мероприятия, предоставление фотоотчета)	11.1.Динамика качества образования класса в сравнении с предыдущим периодом (четверть, год. предоставление отчета)	200
11.Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	12.1.Организация занятости в кружках и секциях во внеурочное время (октябрь, февраль, предоставление отчета)	80% и более заняты (реальная занятость) – 200, 100% – 400
	12.2. Качество дежурства классного коллектива по школе (соблюдение обязанностей дежурного на постах, наличие отличительных знаков дежурного, отсутствие нарушений самим дежурным, заполнение журнала дежурства, дежурство на посту №1 классного руководителя и обучающихся класса ежедневно, проверка наличия второй обуви и школьной формы) (оценивает комиссия по журналу проверки)	500
	12.3.Еженедельное дежурство учителя(оценивает комиссия по журналу проверки)	200
	12.4.Соблюдение Устава ОО обучающимися: отсутствие нарушений (замечания в журнале дежурства, учителей предметников, администрации), соблюдение школьной формы всеми обучающимися ежедневно, наличие второй обуви у обучающихся (оценивает комиссия по журналу проверки)	300
	13.1.Очное участие- Школьных:	Призер -100, победитель – 200
12.Участие педагога в реализации основной образовательной программы	- Городских (участие/призер/победитель)	250/ 400/ 650
	- Областных (участие/призер/победитель)	500/ 700/ 1000;
	13.2.Дистанционное участие в областных и дистанционных конкурсах(участие/призер/победитель)	100/200/ 400;
13.Участие и результаты очного участия учеников класса в конкурсах (с указанием конкретного мероприятия)	13.3. Результаты школьного конкурса (в конце года) -«Класс года»	Победитель- 1000
	-«Ученик года»	Победитель-500
	-«Спортсмен года»	Победитель-500
	14.1. Наличие и реализация индивидуальных программ развития для детей, состоящих на учете в ТКДН и ПДН, школьном учете (предоставление программы с даты постановки на учет, мониторинг реализации - в конце четверти)	500

	14.2.Сопровождения детей из «группы риска» и их семей (группу риска определяет социальный педагог, система работы по достижению динамики личностного роста, бесконфликтного общения, мотивации к учебе и т.д.):	
	- посещение семей с оформлением акта обследования	100 за посещение
15. Реализация дополнительных проектов (во внеурочное время) (с указанием конкретного мероприятия и даты проведения, предоставление фотоотчета)	15.1.Экскурсионные программы (не входящие во внеурочную деятельность, за пределами поселка)	1000
	15.2. Качественная реализация социальных проектов	1000
	15.3. Организация (качественная) общешкольного мероприятия. - (осенний бал, День Учителя, Новогодний бал, День Победы и т. д)	500
	- Торжественные линейки	200
	- «Проектория», «Финансовая грамотность»	200/занятие
	15.4.Помощь в организации общешкольного мероприятия	200
	15.5.Сотрудничество с учреждениями культуры поселка	100 за мероприятие
	15.6.Отчет по акциям	100 за акцию
	15.7.Организация работы волонтерского отряда (по результатам отчета)	700
16. Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	16.1.Качественное участие родителей в социальном проекте (название проекта, фотоотчет)	200
	16.2.Помощь и участие родителей в школьных и классных мероприятиях (название мероприятия, фотоотчет)	100 за каждое
	16.3.Проведение родительских собраний, посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний (предоставление протокола собрания)	80% - 100% - 300;
17. Организация системных исследований, мониторинга педагогической деятельности и индивидуальных достижений обучающихся	17.1. Качественная разработка программы воспитания и социализации классного коллектива на год (при условии своевременной сдачи до 1 сентября)	500
	17.2. Качественный анализ педагогической деятельности классного руководителя (в конце четверти)	300
	17.3.Мониторинг результатов диагностики развития классного коллектива и личностного роста обучающихся (в конце полугодия, предоставление мониторинга)	500
18. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	18.1.Класс – участник школьных спортивных соревнований (указать каких), наличие призеров и победителей.	призер – 100.; победитель – 200
	18.2.Реализация системы классных мероприятий по здоровьесбережению (за месяц, кроме инструктажей, с предоставлением отчета, фотоотчета)	300

2.4. Показатели результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качество разработки рабочей программы (сентябрь) (предоставление программы)	500
2	Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации: - ведение журналов: (аккуратность, своевременное заполнение) - своевременные отчеты по результатам окончания четверти (согласно аналитической справки заместителя директора)	100 200
3	Открытые занятия на уровне школы (самоанализ урока)	500
4	4.1.Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня (городской, областной, всероссийский туры) 4.2.Очное участие - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель	500/ 750/1000 750/1000/ 1500
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	100
6	6.1.Результаты очного участия педагога (участие/призер/победитель) - муниципальный уровень - областной уровень - уровень РФ 6.2.Дистанционные конкурсы: призер/победитель	(500/1000/1500).; (1000/2000/3000). (2000/4000/6000) 250/ 500
7	Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах	250/ 500/ 1500

	на школьных/ городских/ областных	
8	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска)(копия статьи в газете)	500
9	Наличие публикаций материалов на образовательных порталах сети Интернет (копия свидетельства об участии)	200
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры: качественное оформление и обновление школьных информационных стендов и выставок	200
11	Качественная, систематическая организация учебной деятельности с помощью интернет-сервисов (электронный документооборот между учителем и учеником: домашние работы, проекты, презентации, таблицы) (оценивает комиссия)	20р/1 час (по тарификации)
12	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей в условиях дистанционного обучения	100
13	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

2.5. Показатели результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Наличие программы деятельности педагога-организатора с учетом особенностей потенциальной аудитории участников (сентябрь) (предоставление программы)	500
2	Наличие зафиксированных положительных отзывов о проведенных мероприятиях	200
3	Наличие собственной программы организации досуга учащихся в каникулярный период. (предоставление программы)	300
4	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня 4.1.Очное участие - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель (предоставление грамот, дипломов, сертификатов) 4.2. Заочное (дистанционное) участие - городской уровень: наличие призеров/ победителей - областной уровень: наличие призеров/ победителей (предоставление грамот, дипломов, сертификатов)	200/500/700 500/800/ 1000
5.	Организация посещения детьми выставок, музеев, других познавательных мероприятий вне ОО (предоставление фотоотчета)	200
6	Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов).	200
7	Участие обучающихся в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня (вне плана основной работы) -школьный уровень/городской уровень/-областной уровень (предоставление грамот, дипломов, сертификатов)	300/600/1000
8	Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах на школьных/ городских/ областных (предоставление подтверждающих документов)	250/ 500/ 1500
9	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы/-1/4 страницы (предоставление копия статьи в газете)	700/300
10	Организация деятельности органов ученического самоуправления в детском коллективе (предоставление подтверждающих документов)	200
11	11.1. Участие педагога - организатора в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель 11.2.Участие педагога в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня -городской уровень/-областной уровень (предоставление подтверждающих документов)	500/800/1500 800/1200/2000 250/500
12	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах) (предоставление подтверждающих документов)	500
13	Разработка и использование в образовательном, воспитательном процессе электронных продуктов (предоставление подтверждающих документов)	500
14	Наличие программы и работа педагога по программе с категорией детей с ОВЗ И СОП (предоставление программы)	300
15	Работа в экспертных советах при ОО (конкурсы, олимпиады и т.д) (предоставление заполненной формы, своевременная сдача отчета):	200
16	Качественное выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима. (служебная записка заместителя директора)	1000
17	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности педагога организатора (предоставление подтверждающих документов)	500

**2.6. Показатели результативности профессиональной деятельности
старшего вожатого**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Наличие детских общественных объединений, ученического самоуправления. (октябрь)	500
2	Наличие нормативных документов, регламентирующих деятельность детских объединений. Наличие программы деятельности детских общественных объединений, программ обучения активистов ученического самоуправления (сентябрь)	500
3	Организация сетевого взаимодействия	500
4	4.1.Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня (городской, областной, всероссийский туры) 4.2.Очное участие - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель	500/ 750/1000 750/ 1000/ 1500
5.	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово-досуговую деятельность	500
6	Компетентность в области владения и эффективного применения современных технологий и методик организации воспитательного процесса.	500
7	Разработка электронных образовательных продуктов	500
8	Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах на школьных/ городских/ областных	250/ 500/ 1500
9	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы/-1/4 страницы (предоставление копия статьи в газете)	500/700
10	11.1.Результаты очного участия старшего вожатого (участие/призер/победитель) -муниципальный уровень - областной уровень - уровень РФ 11.2.Дистанционные конкурсы: призер/ победитель	(500/1000/1500).; (1000/2000/3000). (2000/4000/6000) 250/ 500
11	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

2.7. Показатели результативности профессиональной деятельности учителя логопеда-дефектолога

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Наличие и качество программы деятельности учителя-логопеда/дефектолога с учетом особенностей потенциальной аудитории обучающихся (сентябрь)	500
2	Использование новых форм работы и интерактивных технологий в работе с родителями	200
3	Наличие зафиксированных положительных отзывов участников образовательного процесса о деятельности учителя-логопеда/дефектолога	200
4	Обеспечение индивидуализации в воспитательно-образовательном процессе (дневник развития) и социальной адаптации детей в коллективе	300
5	Взаимодействие с педагогами ОО, социальными партнерами (совместные мероприятия)	300
6	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи (предоставление мониторинга)	500
7	Участие и результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях внешкольного уровня 7.1.Очное участие - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель 7.2 Заочное (дистанционное) участие - городской уровень: наличие призеров/ победителей - областной уровень: наличие призеров/ победителей	200/500/700 500/800/ 1000 200/400 400/ 600
8	Развитие учебно-методического комплекса для коррекционной работы (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов).	500
9	Выступления учителя-логопеда/дефектолога на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах: на школьных/ городских/ областных	250/ 500/ 1500
10	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы/-1/4 страницы (копия статьи в газете)	700/300
11	Создание элементов образовательной инфраструктуры: качественное оформление и обновление школьных информационных стендов и выставок	200
12	12.1. Участие учителя-логопеда/дефектолога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель 12.2.Участие учителя-логопеда/дефектолога в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня -городской уровень/-областной уровень	500/800/1500 800/1200/2000 250/500
13	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах)	500
14	Разработка и использование в образовательном, воспитательном процессе электронных продуктов	500
15	Консультирование педагогов и родителей	200
16	Качественная, систематическая организация учебной деятельности в условиях дистанционного обучения с помощью интернет-сервисов	500
17	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	100
18	Качественное выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
19	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности учителя-логопеда	500

**2.8.Показатели результативности профессиональной деятельности
социального педагога**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Наличие и качество программы деятельности социального педагога с учетом особенностей потенциальной аудитории обучающихся (сентябрь)	500
2	Проведение консультаций для родителей, педагогов, учащихся. (копии документов, протоколы)	200
3	Диагностирование прямое и косвенное, социологическое исследование. Обработка результатов, анализ, выводы, рекомендации. Пополнение банка данных об учащихся и родителях (копии документов)	300
4	Использование и разработка цифровых ресурсов (буклетов, видео презентаций, фильмов, и проч.) (копии материалов)	200
5	Участие в работе профессиональных сайтов, форумов, вебинарах в режиме он-лайн по проблемам воспитания и реабилитации (Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, распечатки со страниц сайтов, подтверждающие участие педагога в интерактивных мероприятиях, сертификат участника и проч.)	200
6	Индивидуальные консультации со специалистами социальной защиты, специалистами по охране прав детей, правоохранительными органами (копии документов)	300
7	Организация реабилитационной работы с родителями, посещение семей. Оказание различных видов социально-педагогической помощи семье с привлечением государственных учреждений и общественных организаций..	400
8	Использование в реабилитационном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления обучающихся (копии утвержденных программ по ЗОЖ; копии планов работы и проч. документы)	300
9	Организация педагогом социально-значимой деятельности (копии положений о конкурсах (если имеются); копии дипломов, грамот, сертификатов и проч. документы)	500
10	Проведение открытых занятий, мастер – классов (копии занятий, программ мероприятий, протоколов)	700
11	Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах: на школьных/ городских/ областных	250/ 500/ 1500
12	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, руководство методическим объединением (копии приказов;положений о мероприятиях с указанием состава жюри/ экспертных групп; протоколов/планов методических объединений)	300
13	13.1. Результативность участия в профессиональных конкурсах - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель 13.2. Участие в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня -городской уровень/-областной уровень	500/800/1500 800/1200/2000 250/500
14	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах)	500
15	Позитивная динамика количества детей, состоящих на профилактическом учете в ТКДН и внутришкольном учете (мониторинг, отчет)	300
16	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы/-1/4 страницы (предоставление копия статьи в газете)	500/700
17	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	100
18	Качественное выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
19	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности социального педагога	500

**2.9. Показатели результативности профессиональной деятельности
педагога – психолога**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Наличие и качество программы деятельности педагога - психолога с учетом особенностей потенциальной аудитории обучающихся (сентябрь)	500
2	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми). (копии документов, протоколы)	300
3	Проведение диагностических исследований. Обработка результатов, анализ, выводы, рекомендации. (копии документов)	300
4	Использование и разработка цифровых ресурсов (буклетов, видео презентаций, фильмов, и проч.) (копии материалов)	200
5	Участие в работе профессиональных сайтов, форумов, вебинарах в режиме он-лайн по проблемам воспитания и реабилитации (Ссылка на ресурс, размещенный в сети Интернет, распечатки со страниц сайтов, подтверждающие участие педагога в интерактивных мероприятиях, сертификат участника и проч.)	200
6	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии	500
7	Организация работы с родителями, посещение семей. Оказание различных видов психологической помощи семье с привлечением государственных учреждений и общественных организаций..	400
8	Использование в реабилитационном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления обучающихся (копии утвержденных программ по ЗОЖ; копии планов работы и проч. документы)	300
9	Положительная оценка деятельности психолога со стороны родителей обучающихся	200
10	Проведение открытых занятий, мастер – классов (копии занятий, программ мероприятий, протоколов)	700
11	Выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических советах: на школьных/ городских/ областных	250/ 500/ 1500
12	Участие в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, руководство методическим объединением (копии приказов;положений о мероприятиях с указанием состава жюри/ экспертных групп; протоколов/планов методических объединений)	300
13	13.1. Результативность участия в профессиональных конкурсах - городской уровень: участие/призер/победитель - областной уровень: участие/призер/победитель 13.2. Участие в социально-значимых проектах и мероприятиях различного уровня -городской уровень/-областной уровень	500/800/1500 800/1200/2000 250/500
14	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (наличие опубликованных статей в педагогических сборниках, журналах, газетах, образовательных сайтах)	500
15	Предъявление опыта через СМИ (газеты г. Алапаевска) - ½ страницы/-1/4 страницы (предоставление копия статьи в газете)	500/700
16	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	100
17	Качественное выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
18	Другие виды работ, не предусмотренные в критериях и показателях эффективности педагога-психолога	500

3. Показатели (критерии) оценки эффективности труда непедагогических работников

3. 1. Показатели результативности профессиональной деятельности заместителя директора

№	Показатель	Критерии оценивания	Максимально е количество баллов (выплата за квартал)
1	Значительное сокращение детей, не посещающих ОУ без уважительных причин	- отсутствие – 4 балла; - наличие положит. динамики – 2 балла; - стабильное кол-во – 1балла; - наличие отрицательной динамики – 0балла Указать Ф.И.О. обучающегося, класс, причину	4
2	Отсутствие обращений граждан, связанных с рекламацией по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, конфликтных ситуаций	- отсутствие – 3балла; - наличие – (-3балла)	3
3	Результаты итоговой аттестации (ОГЭ) учащихся 9 классов	более 50% имеют знания выше стандарта-3балла - от 30% до 50% имеют знания выше стандарта-2балла -менее 30 % имеют знания выше стандарта-1балла	3
4	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	Муниципальный уровень – 1балла; Региональный уровень – 2балла; Всероссийский, международный уровень – 3б Указать Ф.И.О. , класс , наименование олимпиады, конкурса, конференции и уровень призеров	3
5	Организация и проведение семинаров, заседаний ГМК, совещаний, по вопросам организации образовательного процесса на базе ОУ.	- наличие – 2балла - отсутствие – 0балла Указать дату проведения мероприятия	2
6	Уровень квалификации.	- 50 % педагогических работников, включая совместителей, имеют высшую и 1 квалификационную категорию – 2балла; - менее 50% имеют 1 и высшую квалификационную категорию – 1балла Указать процент	2
7	Развитие педагогического творчества: участие педагогов и руководителей в научно - исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях.	- муниципальный уровень – 2балла; - региональный уровень – 3балла	3
8	Результаты методической деятельности	представление результатов деятельности: - на муниципальном уровне – 2балла; - на региональном уровне – 3балла Указать Ф.И.О. педагога, наименование мероприятия , уровень представления опыта, дату проведения, подтверждающий документ	3
9	Личное участие в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, НПК.	- федеральный уровень – 3балла; - региональный уровень – 2балла; - муниципальный уровень – 1балла Указать наименование конкурса, гранта, проекта, НПК, уровень, дата, подтверждающий документ	3
10	Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в ТКДНиЗП	- отсутствие – 2балла; - снижение по сравнению с предыдущим периодом – 1балл; - повышение (-1балла) Указать количество обучающихся, состоящих на учете в ТКДНиЗП	2

11	Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися.	- отсутствие – 2балла; - снижение по сравнению с предыдущим периодом – 1балла; - повышение (-1балла) Указать Ф.И.О., совершивших преступления и правонарушения, класс	2
12	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся.	60% и более заняты организованными формами отдыха – 3балла; - менее 60%- 2балла; - менее 30% - 1балла Указать % занятых организованными формами отдыха	3
13	Занятость обучающихся во внеурочное время в кружках и секциях ОУ.	- за каждые 25% от общего числа учащихся – 1б Указать % занятых в кружках и секциях	4
14	Деятельность детских общественных объединений и организаций.	- наличие – 1балла; - эпизодическая работа – 2балла; - системная работа – 3балла Указать название детских общественных объединений и организаций, количество их участников, какие мероприятия проведены за отчетный период	3
15	Исполнительская дисциплина (своевременное и качественное представление материалов)	- за нарушение сроков представления материалов (-1балла)	4
16	Соответствие информации, размещенной на сайте образовательной организации, действующему законодательству	- соответствует – 1балла; - не соответствует – 0балла	1
17	Работа со СМИ.	- наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности ОУ -1балл Указать наименование СМИ, дату размещения материалов	1
18	Организация питания.	- % охвата организованным горячим питанием соответствует показателям «дорожной карты» -3балла; - % охвата организованным горячим питанием не соответствует показателям «дорожной карты» -0балла; Указать процент охвата организованным питанием	3
19	Отсутствие травматизма во время организации образовательного процесса.	- за каждый случай (-1балл) Указать количество травм за отчетный период	3
20	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся.	- школа – призер спартакиады – 3балла; - школа – участник спартакиады – 1балла Указать место по результатам соревнований , входящих в зачет спартакиады	3
	Итого:		55

40-55баллов- 50%

25-39баллов-40%

15-24баллов- 30%

3.2. Показатели результативности профессиональной деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

№п/п	Критерии	Размер выплаты, рублей (за месяц)
1.	Составление плана работы на год, исходя из утвержденной программы воспитания в ОУ, включая мероприятия регионального отделения РДШ, Всероссийского календаря образовательных событий в соответствии с ключевыми показателями (сентябрь, предоставление плана)	500
2.	Представление нового направления работы по воспитанию и работе с детскими общественными организациями на родительских собраниях (предоставление протокола собрания)	100
3.	Своевременное событийное оформление материалов мероприятий и наполнение страницы в социальной сети (скриншот страницы)	200/мероприятие
4.	Участие в акциях, мероприятиях, выполнение концепций, плана (фотоотчет, грамоты, сертификаты))	200/акция
5.	Вовлечение обучающихся в проект «Орлята России» (отчет)	200
6.	Регистрация обучающихся на сайте РДШ (отчет, скриншот страницы регистрации)	500
7.	Участие в проектах РДШ (фотоотчет)	500/проект
8.	Рост уровня вовлеченности обучающихся в общественно-полезную деятельность (мониторинг за	200

	полугодие)	
9.	Адресное вовлечение трудных/нестандартных подростков (фотоотчет)	200
10	Рост числа детей-участников Всероссийских конкурсов и проектов (мониторинг за четверть)	200
11	Вовлечение родителей в воспитательную работу образовательных организаций (предоставление фотоотчета)	100

3.3. Показатели результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ (за месяц)		
	Критерии	
1	Высокое качество подготовки и организацию работы по подготовке МБОУ СОШ №17 к новому учебному году в летний период	3000
2.	Самостоятельное, инициативное, полное исполнение должностных обязанностей	1000
3.	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности ОО	1500
4.	Своевременное выполнение предписаний надзорных органов	1500
5.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1500
6	Качественное и своевременное заполнение журналов в столовой (журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал бракеража пищевых продуктов и производственного сырья, гигиенический журнал сотрудников пищеблока, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях)	1500
7	Качественное и своевременное заполнение журнала учета движения путевых листов	1000
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
9	Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	500
10	Безупречное соблюдение норм и правил работы ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции, в соответствии с СанПиН.	2000
11	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.4. Показатели результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, % от должностного оклада за месяц
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии:	
1	Подготовка необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке, в установленные сроки	5%
2	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	5%
3	Высокая результативность работы с внебюджетными средствами (начисление сумм за продукты питания за счет средств родителей, своевременное формирование квитанций на оплату питания обучающихся; формирование и отправка платежных поручений на оплату продуктов питания)	5%
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5%
5	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний руководителя и (или) вышестоящих организаций за качество выполнения должностных обязанностей	5%
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5%
7	Ведение калькуляционных карт на блюда, контроль нормы стоимости питания обучающихся	5%
8	Выполнение, на основе заявок классных руководителей, расчета нужного числа продуктов для приготовления блюд; сверка табелей учета посещаемости детей по учреждению с данными численности обучающихся по меню-требованиям	5%
9	Качественная разработка школьного меню	5%
10	Разработка и своевременность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности ОО	5%
11	Обеспечение контроля: за расходованием средств фонда оплаты труда, за организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников	5%
12	Своевременное перечисление налогов, сборов	5%
13	Работа без замечаний контролирующих организаций	5%
14	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима	5%
ИТОГО		70%

3.5. Показатели результативности профессиональной деятельности секретаря учебной части

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности.	2000
2	Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и др.	1500
3	Создание банков данных, необходимых для работы ОО и эффективное их использование	1000
4	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	1500
5	Ведение номенклатуры дел в соответствии с требованиями.	1000
6	Соблюдение сроков исполнения документации	1000
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
8	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	1000
9	Участие в разработке нормативных документов, локальных актов и т. д	1500
10	Качественная разработка должностных инструкций сотрудников образовательной организации	1500
11	Доведение до сведения персонала организационных, распорядительных и кадровых документов организации	500
12	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.6. Показатели результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1.	Разработка и оформление документации по персоналу (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	1500
2	Подготовка проектов документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала	1000
3	Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	1000
5	Подготовка по запросу государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников оригиналов, выписок, копий документов	1000
6	Соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие замечаний руководителя и (или) вышестоящих организаций за качество выполнения должностных обязанностей.	1000

3.7. Показатели результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественное приготовление блюд	2500
2.	соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции.	2000
3.	высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
4.	Наличие положительных отзывов о качестве питания со стороны обучающихся и родителей	1000
5	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины, распоряжений и приказов администрации, локальных актов ОО	1000
6	Тактичность в поведении и общении с сотрудниками коллектива, обучающимися и родителями	1000
7	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	500
8	Безупречное соблюдение норм и правил ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции, в соответствии с СанПиН.	2000
9	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500
10	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

**3.8. Показатели результативности профессиональной деятельности
уборщиков служебных помещений**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1.	Самостоятельное, инициативное, полное исполнение должностных обязанностей	1000
2.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, обеспечивающих комфорт условий пребывания обучающихся в школе	2000
3.	Качественное выполнение генеральной уборки	1000
4.	Уборка помещений школы в соответствии с нормами СанПиН	1500
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
6.	Тактичность в поведении и общении с сотрудниками коллектива, обучающимися и родителями	1000
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей ОО	500
8.	Качественное исполнение должностных обязанностей, уборка помещений ОО в соответствии с СанПиН, соблюдение норм и правил работы ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции.	2000
9.	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500
10.	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.9. Показатели результативности профессиональной деятельности слесаря-сантехника

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, обеспечивающих комфорт условий пребывания обучающихся в школе (бесперебойная работа санитарного оборудования)	2000
2.	Самостоятельное, инициативное, полное исполнение должностных обязанностей	1000
3.	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационных сетей	1000
4.	Ведение ежедневного контроля за показаниями теплосчетчика	500
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей ОО	500
7.	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

**3.10. Показатели результативности профессиональной деятельности
кухонного рабочего**

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1 .	Качественная и своевременная обработка и мытье столовой посуды и инвентаря	1500
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3	Соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции.	2000
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей ОО	1000
5	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины, распоряжений и приказов администрации, локальных актов ОО	1000
6	Тактичность в поведении и общении с сотрудниками коллектива, обучающимися и родителями	1000
7	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	1000
8	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
9	Качественное исполнение должностных обязанностей, уборка помещений ОО в соответствии с СанПиН, соблюдение норм и правил работы ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции	2000
10	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500

3.11. Показатели результативности профессиональной деятельности мойщика посуды

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1.	Качественная и своевременная обработка и мытье столовой посуды и инвентаря	1500
2.	высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	1000
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей ОО	1000
5.	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины, распоряжений и приказов администрации, локальных актов ОО	1000
6.	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
7.	Качественное исполнение должностных обязанностей, уборка помещений ОО в соответствии с СанПиН, соблюдение норм и правил работы ОО в условиях распространения коронавирусной инфекции	2000
8.	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500

3.12. Показатели результативности профессиональной деятельности уборщика территории

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей, обеспечивающих комфорт условий пребывания обучающихся в школе	2000
2.	Качественная уборка территории школы	1000
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, обучающихся и родителей ОО	1000
4.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1000
5.	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины, распоряжений и приказов администрации, локальных актов ОО	1000
6.	Тактичность в поведении и общении с сотрудниками коллектива, обучающимися и родителями	1000
7.	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
8.	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500

3.13. Показатели результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
2	Отсутствие замечаний со стороны администрации ОО	1000
3	Участие в благоустройстве ОО	1000
4	Безупречное соблюдение трудовой дисциплины, распоряжений и приказов администрации, локальных актов ОО	1000
5	Отсутствие порчи (потери, кражи) имущества ОО во время дежурства	1000
6	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.14. Показатели результативности профессиональной деятельности системного администратора информационно-коммуникационных систем

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Содержание компьютерной сети Интернет в исправном состоянии	1500
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и	2000

	программного обеспечения ОО, правильной технической эксплуатации,	
4	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы информационной системы безопасности ОО.	1000
5	Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, претензий со стороны работников и руководителя к исполнению должностных обязанностей.	1000
6	Соблюдение сроков выполнения заявок от сотрудников ОО на устранение неполадок в работе компьютерной и офисной техники;	1000
7	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.15. Показатели результативности профессиональной деятельности водителя автобуса

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в автобусе, гараже (содержание автобуса в чистом виде (ежедневная уборка салона и мойка автобуса)	3000
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3	Обеспечение исправного технического состояния школьного автобуса	3500
4	Обеспечение безопасности перевозки детей (отсутствие нарушений ПДД)	3500
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1000
6	Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, претензий со стороны работников и руководителя к исполнению должностных обязанностей.	1000
7	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
8	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500

3.16. Показатели результативности профессиональной деятельности вахтера

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественное ведение журнала учета посетителей	1500
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1000
3	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1000
4	Уровень этики общения и культуры поведения с участниками образовательного процесса	1000
5.	Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины, жалоб со стороны администрации, педагогов, родителей и обучающихся	1000
6	Качественное проведение утренней термометрии в особых условиях работы ОО	2000
7	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
8	Качественная помощь в подготовке ОО к новому учебному году в летний период.	2500

3.17. Показатели результативности профессиональной деятельности механика

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественная подготовка к прохождению технической диагностики автотранспорта	1000
2	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности сотрудника	500
3	Качественное ведение первичной документации, своевременная подготовка заявок на приобретение запасных частей, ГСМ	1000
4	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности и безаварийности при эксплуатации автомобиля, ДТП, штрафов	1000
5	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	500
6	Соблюдение норм расходов ГСМ	1000
7	Оперативное выполнение заявок на обслуживание оборудования и механизмов (за каждое проведенное мероприятие)	1000

8	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100
---	--	------

3.18. Показатели результативности профессиональной деятельности лаборанта

№ п/п	Показатели	Размер выплаты, рублей (за месяц)
Выплаты, направленные на стимулирование работников МБОУ СОШ №17, за качество выполняемых работ		
	Критерии	
1	Качественное обеспечение обучающихся при выполнении лабораторных, практических занятий необходимым оборудованием и материалами	500
2	Сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, приспособлений	500
3	Своевременное и качественное выполнение и оформление методических указаний для выполнения лабораторных и практических работ.	500
4	Своевременное обеспечение методической и справочной литературой лабораторий	300
5	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил техники безопасности при проведении лабораторных работ	500
6	Внесение предложений, направленных на качественное и безопасное проведение лабораторных, практических занятий	300
7	Качественное обеспечение эстетического и гигиенического состояния кабинета, лаборатории	500
8	Качественное ведение документации, выполнение поручаемых заданий	500
9	Выполнение служебных обязанностей в условиях особого режима.	1100

3.19. Работникам МБОУ СОШ №17 стимулирующая выплата устанавливается ежемесячно.

4. Размер выплат при исчислении стажа непрерывной работы по специальности в сфере образования работникам муниципальных учреждений Муниципального образования город Алапаевск, подведомственных Управлению образования Муниципального образования город Алапаевск

№ п/п	стаж непрерывной работы в ОО	Размер выплат в руб.
1	от 2 до 5 лет	500
2	от 5 до 10 лет	1000
3	от 10 – 15 лет	1500
4	от 15 -20 лет	2000
5	от 20 и более	2500

Стаж определяется на 01 сентября учебного года

5. Размер единовременного премирования работников образовательного учреждения

В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

п/п	Единовременное премирование	Размер в руб.
.	Почетная грамота МБОУ СОШ №17, Благодарственное письмо МБОУ СОШ №17	1500 1000
.	Почетная грамота Управления образования Благодарственное письмо Управления образования	2000 1500
.	Почетная грамота Горкома Профсоюза	1500
.	Почетная грамота Думы Муниципального образования город Алапаевск	2500
.	Почетная грамота Администрации Муниципального образования город Алапаевск	2500
.	Почетная грамота Министерства образования и молодежной политики Свердловской области	3000
.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	3500
.	государственные награды	4000
0.	награды Свердловской области	4000
1.	в связи с празднованием Дня учителя	1000
2.	в связи с 25-летием педагогической деятельности	2500
3.	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующими каждые 5 годами)	50 % должностного оклада
4.	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	в размере должностного оклада
5.	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	в размере должностного оклада

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказания материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №17»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №17 (далее - Школа) разработано с целью поддержки работников в жизненных ситуациях.
- 1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам Школы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления.
- 1.3. К материальной помощи относятся выплаты, которые производятся нуждающимся работникам.
- 1.4. Материальная помощь не носит производственный характер, не является вознаграждением за труд и не относится к выплатам стимулирующего и компенсационного характера.
- 1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива школы и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом Школы.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

- 2.1. Выплата материальной помощи работнику Школы производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.
- 2.2. В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.5. к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.
- 2.3. Оказание материальной помощи работникам Школы осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.
- 2.4. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом работодателя, на основании письменного заявления руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтерашколы о наличии финансовых средств на данные цели.
- 2.5. Работникам школы устанавливаются следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:
 - 2.5.1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений в школе - в размере одного базового должностного оклада;
 - 2.5.2. случае смерти близких родственников (родители, дети, муж/жена) - в размере 2500 рублей;
 - 2.5.3. при рождении ребенка - 2000 рублей;

- 2.5.4. в случае получения работником травмы - Вразмере от 1000 до 3000 рублей в зависимости от тяжести травмы;
- 2.5.5. в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - 3000 рублей;
- 2.5.6. в случае вступления в официальный брак - 1000 рублей;
- 2.5.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и (или) хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере одного базового должностного оклада, но не более 2 раз в год.
- 2.6. Материальная помощь не оказывается:
- работникам, уволенным из Школы, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в Школу в этом же году;
 - в случае совершения нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения (ст. 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.7. Работникам, увольняемым по основаниям, указанным в ст. 78,79,80 Трудового кодекса Российской Федерации, оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения. Вслучае если указанным работникам материальная помощь уже была оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.
- 2.8. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя изналичия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 3.1. По инициативе профсоюзного комитета, работников образовательного учреждения и директора Школы в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.
- 3.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива Школы и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.

**Положение о комиссии по стимулированию работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №17»**

1. Общие положения

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

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора 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 определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и т.д.);
- единовременных премиальных выплат.

3. Права комиссии по стимулированию.

Комиссия по премированию вправе:

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

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

4.1. Комиссия по стимулированию работников создается из заместителей директора, председателя профсоюза и директора образовательной организации.

4.2. При отсутствии председателя профсоюза –приглашается его заместитель.

4.3. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом директора образовательной организации.

4.4. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.5. 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.

4.6. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4.7. Директор 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 МБОУ СОШ №17, Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера, размерах и

условиях их осуществления работникам МБОУ СОШ №17, Положение о порядке установления выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ №17).

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 нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - один из членов комиссии.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет 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 и закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.7. Директор образовательной организации ежемесячно (ежеквартально, 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 приказом по ОО, о стимулировании (премировании).

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

6.11. Директор образовательного учреждения издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании.

6.12. Директор образовательной организации создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

7.1. Директор образовательной организации не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. 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

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении учебной нагрузки педагогическим работникам

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о распределении учебной нагрузки педагогическим работникам» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовой кодекс РФ
- Закон от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре.

1.2. Настоящее Положение согласовано с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от 26.08.2019г. № 2)..

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

II. Комиссия по распределению педагогической нагрузки, ее компетенции.

2.1. Для распределения нагрузки на новый учебный год в ОО создается Комиссия с целью обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год, соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году.

2.2. Комиссия создается на основе настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором образовательного учреждения.

2.4. Представитель работников делегируется профсоюзным комитетом.

2.5. Решение о составе Комиссии, ее состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря оформляются приказом директора ОО.

2.6. Председателем Комиссии является директор, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Распределение педагогической нагрузки проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск.

2.8. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

III. Порядок работы Комиссии.

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

3.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря, а также представителя профсоюзного комитета.

3.3. Заседание Комиссии ведет председатель, секретарь ведет протокол заседания.

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

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

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

3.7. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

IV. Порядок распределения нагрузки.

4.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками на педагогических советах.

4.2. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется на основании личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим

работникам, для которых ОО является основным местом 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. Объем учебной нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

4.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска. 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 передается приказом директора для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске. 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.

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

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

4.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.11. Любое временное ли постоянное изменение педагогической нагрузки возможно только по взаимному согласию сторон.

4.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

4.13. Порядок распределения нагрузки:

- приказ директора о создании Комиссии по распределению нагрузки на следующий год;
- распределение нагрузки с учетом учебной и внеурочной занятости в марте

рассматривается на педагогических советах, предложения передаются в Комиссию для рассмотрения;

- утверждение нагрузки директором.

4.14. Трудовые споры педагогов с администрацией по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в комиссиях по трудовым спорам.

V. Заключительные положения.

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор 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.

СОГЛАШЕНИЕ

**Администрации и профсоюзной организации МБОУ СОШ №17 г. Алапаевска
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса на 2020 год**

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость работ в руб.	Сроки выполне- ния	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ (ред. 30.12.2020) «О специальной оценке условий труда»				Комиссия
2	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с приказ Минтруда Российской Федерации Российской Федерации от 29.10.2021 № 769н «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»		5 000		Можарова Ж.В.
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 769н и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи		4000		Можарова Ж.В.
4	Организация кабинетов, уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных		5000		Аптулаев Г.П.

	пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда				
5	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда Российской Федерации № 650н от 22.09.2021 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»				
6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по охране труда)				
7	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)			август	Можарова Ж.В Аптулаев Г.П. Каримова Н.И.
8	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			август	Можарова Ж.В Аптулаев Г.П. Каримова Н.И.
9	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			2 раза в год	Аптулаев Г.П.
10	Обеспечение журналами регистрации по охране труда		1000		Можарова Ж.В.
11	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности				Можарова Ж.В.
12	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее –			август	Можарова Ж.В.

	ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ				
13	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)			2 раза в год	Комиссия
2. Технические мероприятия					
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений				Устьянцева Н.Р.
2	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т.п.)				Устьянцева Н.Р.
3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории		10000	август	Можарова Ж.В.
4	Перепланировка размещения оборудования для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда				Можарова Ж.В.
5	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и				Аптулаев Г.П. Устьянцева Н.Р.

	на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности				
6	Модернизация сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил				Можарова Ж.В. Мелкозерова Н.В. Устьянцева Н.Р.
7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		6500		Можарова Ж.В.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые					
1	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздрав соцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н (ред от. 31.12.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	32	63 000	согласно графика	Устьянцева Н.Р
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников кухни	4	2800	согласно графика	Устьянцева Н.Р
3	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки				Можарова Ж.В.
4	Обеспечение аптечками первой		10000		Устьянцева Н.Р

	медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России				
5	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока подсобных помещений			согласно графику	Устьянцева Н.Р
6	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных бол болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ (ред. от 19.12.2022г.) «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»			согласно графику	Устьянцева Н.Р
7	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)				Устьянцева Н.Р
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	15 комплектов	15 000	сентябрь	Устьянцева Н.Р
2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального		5000	сентябрь	Устьянцева Н.Р

	развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 23.11.2017 г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»				
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами		8000	сентябрь	Устьянцева Н.Р
4	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		6000	сентябрь	Устьянцева Н.Р
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91				Можарова Ж.В Аптулаев Г.П. Каримова Н.И.
2	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения				Можарова Ж.В
3	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	21 шт.	4200	август	Устьянцева Н.Р
4	Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители	.	8 000	август	Устьянцева Н.Р
5	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации				Устьянцева Н.Р
6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		3 года		Устьянцева Н.Р
7	Проверка пожарных гидрантов и пожарных кранов с		2500	август	Устьянцева Н.Р

	испытанием на пуск воды				
8	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			октябрь	Устьянцева Н.Р
9	Проведение тренировочных и практических занятий с персоналом по применению огнетушителей			май	Аптулаев Г.П
6. Антитеррористическая безопасность					
1	Обеспечение системы видеонаблюдения		45 600		Можарова Ж.В
2	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		39542,40		Можарова Ж.В
3	Ограждение территории и освещение по периметру		2 850 000		Можарова Ж.В

Список профессий и должностей
для выдачи средств индивидуальной защиты на рабочем месте

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1.	Мастер производственного обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты Органов дыхания фильтрующее	1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
2.	Учитель технологии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа
3.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Костюм на утепляющей прокладке Валенки	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 3 года 6 пар на 1 год 1 на 3 года 1 пара на 2 года
4.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 на 1,5 года 6 пар на 1 год 2 пары на 1 год
5.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	1 на 1 год 4 пары на 1 год 4 пары на 1 год 6 пар на 1 год до износа до износа

		изолирующее	
6.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 на 1 год 1 на 3 года 2 пары на 1 год 1 на 1 год до износа до износа
7.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 на 1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год 1 на 1 год
8.	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный	1 на 1 год 6 пар на 1 год 6 пар на 1 год до износа
9.	Механик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 на 1 год 6 пар на 1 год до износа до износа
10.	Повар	Костюм или халат Фартук с нагрудником Колпак или косынка Перчатки резиновые	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на год до износа
11.	Сторож	Халат Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	до износа до износа до износа
12.	Педагог-библиотекарь	Халат	1 на 1 год
13.	Учитель химии	Халат Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные Распиратор	1 на 1 год до износа до износа до износа до износа

14.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Коврик диэлектрический	до износа до износа
15.	Мойщик посуды	Халат или костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год

Приложение № 12
к Коллективному договору

**Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах, связанных с
загрязнением, которым бесплатно выдаются моющие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Пункт Типовых норм	Вид смывающего и обезвреживающего средства		
			Количество		
1.	Уборщик служебных помещений	1 11 111	Средства гидрофобного действия Мыло для рук Восстанавливающий крем	0,100 0,200 0,100	12 шт на год 12 шт на год 12шт на год
2.	Слесарь-сантехник	11	Мыло для мытья рук	0,200	12шт на год
3.	Водитель автобуса	11	Туалетное мыло	0,200	12шт на год
4.	Уборщик территории	11	Туалетное мыло	0,200	12 шт на год
5.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	11	Туалетное мыло	0,200	12 шт на год
6.	Механик	11	Мыло для мытья рук	0,200	12шт на год
7.	Кухонный рабочий	1 11 111	Средства гидрофобного действия Мыло для рук Восстанавливающий крем	0,100 0,200 0,100	12шт на год 12шт на год 12 шт на год
8.	Учитель технологии	11	Туалетное мыло	0,200	12 шт на год
9.	Мастер производственного обучения	11	Туалетное мыло	0,200	12 шт на год
10.	Мойщик посуды	1	Средства гидрофобного действия Мыло для рук Восстанавливающий крем	0,100 0,200 0,200 0,100	12шт на год 12шт на год 12шт на год 12шт на год
11.	Повар	11	Мыло для рук	0,100	12 шт на год
12.	Учитель физики	11	Мыло для рук	0,200	12 шт на год
13.	Учитель химии	11	Туалетное мыло	0,200	12 шт на год
14.	Сторож	11	Мыло для рук	0,200	12шт на год
15.	Педагог-библиотекарь	11	Мыло для рук	0,200	12шт на год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417992

Владелец Можарова Жанна Вадимовна

Действителен с 07.12.2023 по 06.12.2024