

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ «Основная общеобразовательная
школа № 14»

Председатель  С.Л. Юнцевич
«25» июля 2024г.

МАОУ «Основная общеобразовательная
школа № 14»

Директор  М.А. Попкова
«25» июля 2024г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2026 г.г

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 14»

Утверждено на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 3 от 22.07.2024 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее - образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются

Работодатель: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14» в лице директора Попковой Марины Анатольевны (далее - Работодатель).

Работники образовательного учреждения. Интересы работников представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Юнцевич Светланы Леонидовны (далее - первичная профсоюзная организация).

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

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.

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

1.6. Коллективный договор заключён на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлён на срок не более трех лет.

1.7. 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.

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

1.9. Работодатель обязуется

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

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

1.10. Стороны договорились

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза 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 по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

2.1.13. 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, 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 педагогических работников, 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 и заочной формам 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.

2.2. Стороны договорились

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

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

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

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

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

2.2.7. В трудовом договоре оговаривать существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, трудовую функцию педагога, должностной оклад, условия оплаты труда, объём учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

8) заключение врачебной комиссии по результатам обязательного психиатрического освидетельствования, согласно Приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

9) заключение предварительного медицинского осмотра.

2.2.8. Работники имеют право на:

- 2.2.8.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.2.8.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2.8.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.2.8.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.2.8.5. 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;
- 2.2.8.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.2.8.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.2.8.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.2.8.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.8.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.2.8.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.2.8.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 2.2.8.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.2.8.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.2.9. Работники обязуются:
- 2.2.8.15. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.2.8.16. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.8.17. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.8.18. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.8.19. 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;
- 2.2.8.20. 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).

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; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ),
- 3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- 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. Перерывы, продолжительностью более 2 часов, согласовывать с педагогическим работником.
- 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).
- 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, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122, ТК РФ. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 334 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать ежегодно в соответствии с графиком отпуском 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:

- 1) женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- 3) лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- 4) 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:

- 5) работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- 6) работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 7) участники военных конфликтов;
- 8) работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

3.1.16. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- 1) бракосочетание работника - 3 дня;
- 2) смерть близких родственников - 3 дня;
- 3) для проводов детей в армию - 1 день;
- 4) председателю профкома - 6 дней (при отсутствии оплаты).

3.2. Стороны договорились

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- 1) правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- 2) другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 2) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- 4) работникам, имеющим детей-инвалидов - до 35 дней;
- 5) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- 6) работникам в случаях рождения ребёнка, усыновлении ребёнка, регистрации брака работника или его детей, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Отпуска с сохранением заработной платы устанавливаются за счёт внебюджетных средств.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает с учётом мнения представительного органа работников локальные нормативные акты, регулирующие систему оплаты труда (установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ и выплатах стимулирующего характера); об оказании материальной помощи; о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности; о комиссии по стимулированию работников образовательной организации; о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

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

Все локальные нормативные акты являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Свердловской области, постановлением администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019 года № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» 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 № 216н «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.

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. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты.

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 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.

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

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 50 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению о системе оплаты труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ (ред. от 27.11.2023) "О минимальном размере оплаты труда". Согласно ст. 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

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, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

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. 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 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку

заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты. (п. 5.4. Приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

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 выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

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

об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливаются ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2.19. Устанавливать молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию, согласно п. 50 постановления администрации города Екатеринбурга от 26 июля 2019 года № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

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

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

4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется обеспечить:

5.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

5.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда.

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

5.1.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

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

5.1.6. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

5.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств и по направлению, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

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

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

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

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

5.1.18. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

5.2. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

5.3. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 3).

5.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н).

5.5. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Согласно ст. 225 ТК РФ Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений)

осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

5.7. Инструктаж по охране труда проводить под роспись один раз в шесть месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 214 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

5.9. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», утвержденным приказом Минтруда России N 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 г. № 1420н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

1) дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда;

2) доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

5.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 766н от 29.10.2021г «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021г «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 № 223н «Обутверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

5.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере оклада.

5.17. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 214ТК РФ).

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

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

5.20. Работники имеют право на:

5.20.1. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

5.20.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

5.20.3. получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

5.20.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

5.20.5. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

5.20.6. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

5.20.7. дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

5.20.8. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

5.20.9. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

5.20.10. внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

5.21. Первичная профсоюзная организация обязуется

5.21.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

5.21.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

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

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

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

5.21.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.21.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.21.8. 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».

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

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

6.2. Работодатель обязуется

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

6.3.9. Оказывать материальную помощь в пределах средств:

- 1) многодетным семьям;
- 2) пенсионерам и инвалидам;
- 3) в связи с экстренным медицинским лечением;
- 4) при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы)
- 5) в связи со смертью близких родственников;
- 6) на юбилейные даты;
- 7) в связи с юбилеем учреждения;
- 8) в связи со стихийными бедствиями, кражами.

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 от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 % от оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 % оклада уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя (в пределах фонда оплаты труда).

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам - молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 день по согласованию с администрацией (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, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

1) 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;

2) разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

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

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

5) гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.2.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок учёта мнения коллегиальных органов управления при принятии локальных нормативных актов:

7.2.6.1. 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 в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный орган).

7.2.6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта рассматривает этот вопрос и направляет работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

7.2.6.3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым проектом локального нормативного акта, он в течение трёх рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

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 или квалификационную категорию представлять их интересы.

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

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

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения

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

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:
Протокол первичной профсоюзной
организации Основной школы №14
от 22.07.2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом директора
Основной школы № 14
от 22.07.2024 г. № 120

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» г. Каменск-Уральский, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее - Школа) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.2. Настоящие правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Школы в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.3. Правила утверждаются, изменяются и дополняются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее – Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 14».

Официальным представителем Работодателя является директор;

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

- «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

1.5. Настоящие Правила распространяют свое действие на всех работников Школы.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема Работников

(Статьи 16, 58, 59, 60.1, 60.2, 65, 66, 66.1, 67, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289, 331 ТК РФ,
ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажном формате по основному месту работы);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении

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

- иные документы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Школе предоставляется до даты начала работы.

2.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 Трудового кодекса РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- не прошедшие обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Лица из числа указанных в настоящем пункте, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Условие трудового договора об испытании не применяется к:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;

- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иным лицам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6.2. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.6.3. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.4. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.5. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Прием на работу оформляется Трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.9.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.9.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.10. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ. Трудовые книжки Работников и вкладыши к ним хранятся у Работодателя как документы строгой отчетности.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Федеральным законом предусматривается возможность продолжения ведения работодателями трудовых книжек тех работников, которые были приняты на работу до 31.12.2020г., наряду с формированием в электронном виде сведений об их трудовой деятельности

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

2.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

2.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15.1. В соответствии со ст. 60.2. Трудового кодекса РФ, с письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

2.15.2. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы

2.16. Перед началом работы и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, Работодатель обеспечивает для Работника проведение инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знания требований охраны труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда отстраняется от работы (не допускается до нее), в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

2.17. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора

3. Порядок перевода Работников

(ст.ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

3.2. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется приказом Работодателя, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника и (или) сведениях о трудовой деятельности Работника.

3.3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

3.5. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.6. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.7. Трудовой договор с заместителями руководителя и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных Работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным Работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

4. Порядок увольнения Работников

(ст.ст. 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

4.2.1. Соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса РФ)

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.2.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

4.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящего пункта, допускается, 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.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.2.5. Перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность).

4.2.6. Отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 Трудового кодекса РФ).

4.2.7. Отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 Трудового кодекса РФ).

4.2.8. 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 (части третья и четвертая ст. 73 Трудового кодекса РФ).

4.2.9. Отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая ст. 72.1 Трудового кодекса РФ)

4.2.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв Работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

3) признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

5) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

6) иные обстоятельства в соответствии со ст. 83 ТК РФ

4.2.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса РФ).

Помимо вышеизложенных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными

законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

4.3. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций Работником.

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

4.10. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

4.11. В соответствии со ст. 351.7. Трудового кодекса РФ в случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998

года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим пунктом действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав Работников, могут устанавливаться

5. Основные права и обязанности Работодателя

(ст. ст. 22, 76, 189, 214, 234, 235, 236, 237 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»)

5.1. Работодатель имеет право:

- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 5.1.4. 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 и пожарной безопасности;
- 5.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.6. Принимать локальные нормативные акты;
- 5.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 5.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование)
- 5.1.10. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
- 5.1.11. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:
 - грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 5.1.12. Администрация Школы (директор, заместители директора) имеет право осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 5.1.13. К компетенции Работодателя в образовательной сфере деятельности относятся (ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):
 - 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
 - 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 5) распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - 6) разработка и утверждение:
 - образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ;
 - по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, за исключением образовательных организаций высшего образования;
 - 8) прием обучающихся в образовательную организацию;
 - 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
 - 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-

технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

14) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении" I или II степени;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

16) иные компетенции, установленные ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ», а также иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.14. Работодатель вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

5.1.15 Школа вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются образовательной организацией.

5.1.10. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

5.2.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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;

5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2.16. Организовать обучение и проверку соответствующих знаний по охране труда Работников;

5.2.17. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

5.2.18. Обеспечивать в соответствии с установленными нормами (приказ Минтруда от 09.12.2014г. № 997н) своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену

5.2.19. Обеспечить обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодическое (в течение трудовой деятельности) прохождение медицинских осмотров Работниками за счет средств учреждения;

5.2.20. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации

5.2.21. Отстранять от работы работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.2.22. Предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (ст. 66.1. ТК РФ):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

5.2.23. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.2.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.25. Работодатель обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе (ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

5.2.26. Работодатель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников

образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Основные права и обязанности Работников

(ст.ст. 21, 215, 216 ТК РФ, ст.ст. 47, 48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Педагогические Работники, кроме перечисленных в п. 6.1 прав, имеют право на (ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, 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;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том

числе через органы управления и общественные организации;

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

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Права и свободы, указанные в настоящем пункте, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива, обучающимися и их родителями (законными представителями), иными посетителями Школы. Осуществлять помощь инвалидам, детям-инвалидам, обеспечивать максимальную посильную доступность среды в Школе;

6.3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в дополнительных и служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других Работников и обучающихся;

6.3.4. 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

6.3.5. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, Устав школы и иные локальные нормативные акты Работодателя.

6.3.6. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также выполнять установленные нормы труда;

6.3.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников Школы, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о несчастном случае, произошедшем в Школе, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для отдельных должностей).

6.3.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

6.3.10. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.3.11. Соблюдать запрет Работодателя на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для

исполнения трудовых обязанностей.

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, не связанной с трудовой деятельностью работника.

- курение в помещениях вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.3.12. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.

6.3.13. В случае невыхода на работу известить о причинах невыхода работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.3.14. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.3.15. Сообщать секретарю/кадровому работнику школы в 3-дневный срок обо всех изменениях своих личных данных (место жительства, семейное положение, образование и т.д.)

6.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.4. Педагогические Работники, кроме перечисленных в п. 6.3. обязанностей, обязаны (ст. 48 Трудового кодекса РФ):

6.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания, формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

6.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.4.6. 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;

6.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

6.5. Работникам запрещается:

- по своему усмотрению без согласования с администрацией Школы изменять расписание уроков (занятий) и график работы, отменять уроки (занятия), изменять продолжительность уроков (занятий), перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- отвлекать обучающихся во время урока на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

- отвлекать Работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы

7. Ответственность сторон (ст.ст. 234-237, 238-250 ТК РФ)

7.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

7.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником

своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

7.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

7.3.7. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

7.3.8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

7.3.9. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

7.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

7.5. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.6. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

7.6.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

7.6.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7.6.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета

включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.7. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

7.8. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

8. Рабочее время, режим работы

(Ст.ст. 100, 101, 102, 103, 104, 105 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

8.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.2. Рабочее время Работников Школы определяется настоящими Правилами, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

8.3. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать. Нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается для работников Школы, за исключением педагогических работников и работников, указанных в п. 8.5. настоящих Правил.

8.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для педагогических Работников (учитель, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) – не более 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).

8.6. В Школе устанавливается для всех должностей, кроме сторожей, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Сторожам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утвержденному Работодателем.

8.7. Продолжительность рабочей недели для Работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, специалистов (заместитель директора по УВР/ВР/АХР, секретарь, специалист по кадрам, специалист по охране труда, библиотекарь, техник-электрик, инженер-электроник и др.) и младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, сторож и др.), кроме педагогических работников устанавливается - 40 часов.

8.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени для Работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, специалистов и младшего обслуживающего персонала, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается следующим образом:

- 8 часовой рабочий день устанавливается для работников, кроме сторожей. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы: 16.30; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность времени перерыва для отдыха и питания может быть увеличена по желанию работника до 2-х часов (соответственно сдвигается и время окончания работы), о чем прописывается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

- посменный график работы устанавливается сторожам и определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Время начала смены – 16:00, время окончания смены – 8:00 следующего дня, отсыпной, выходной (при выпадении смены на выходные дни (субботу, воскресенье) или праздничные дни: время начало смены 8:00 час.) Перерыв для отдыха и питания: в рабочее время

8.9. * Для несовершеннолетних граждан устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, продолжительностью рабочего времени в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет – не более не более 35 часов в неделю в должности: в соответствии со штатным расписанием. Продолжительность ежедневной работы: в соответствии с Трудовым договором; время начала работы: 9.00, время окончания работы: в соответствии с Трудовым договором; перерыв для отдыха продолжительностью не менее 10 минут каждый час, перерыв на питание в соответствии с продолжительностью рабочего времени, оговоренного в Трудовом договоре. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.10. График работы педагогических Работников определяется в соответствии с расписанием уроков, согласованным с педагогическими работниками и утвержденным директором Школы. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Недельная учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается следующим образом:

1) 36 часов в неделю за ставку заработной платы:

- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- социальным педагогам.

2) 20 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.

3) 18 часов в неделю за ставку заработной платы:

- учителям, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

Продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с тарификацией (нагрузкой) и расписанием уроков. Начало учебных занятий (уроков): 8:30. Рабочее время (нормируемая часть рабочего времени) педагогических работников начинается за 20 минут до начала урока (занятия), и завершается через 20 минут после завершения последнего урока (занятия) в соответствии с расписанием.

Для педагогических Работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и не оплачивается. Прием пищи педагогических работников предоставляется в течение перерывов между занятиями (перемен) одновременно вместе с приемом пищи обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Классные руководители присутствуют во время приёма пищи обучающихся их классов.

8.11. К рабочему времени педагогических Работников также относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, производственные совещания, заседание методического объединения, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурство по Школе, работа в творческих группах, внеурочные мероприятия.

8.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе, в соответствии с положением о дежурстве Школы. График дежурств составляется ответственным лицом на определенный период (месяц, четверть, полугодие или учебный год), утверждается директором Школы и размещается на видном месте.

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

8.13. Учебная нагрузка педагогического Работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки 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.

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

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

8.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы. В период каникул для педагогических работников время начала работы устанавливается с 9.00 часов. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Время для приема пищи

и отдыха (не менее 30 минут) в каникулярное время предоставляется с 12:00 до 12:30, данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

8.15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

8.16. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

8.17. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 Трудового кодекса РФ):

- для Работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов, при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

8.18. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы

8.19. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст. 99 Трудового кодекса РФ);

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим [Кодексом](#) и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8.20. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

9. Время отдыха (ст.ст. 108-128 ТК РФ)

9.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются (ст. 107 Трудового кодекса РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работнику предоставляется следующее время отдыха:

1) В течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечивать Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

2) Выходные дни, в соответствии с п. 8.16 настоящих Правил.

3) Нерабочие праздничные дни, которые установлены Правительством Российской Федерации (ст. 112 Трудового кодекса РФ).

4) Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.4. Работникам условиями локального нормативного акта и трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются

одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности;

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника,
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

9.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса РФ).

9.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.14 Предоставление отпуска директору оформляется правовым актом Учредителя.

10. Оплата труда (ст.ст. 133-158 ТК РФ)

10.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

10.2. Оплата труда Работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, локальными нормативными актами по оплате труда Работников учреждения, тарификацией, штатным расписанием в пределах средств, выделенных Учредителем на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности Школы. Локальными нормативными

актами по оплате труда Работников являются следующие положения, которые утверждаются приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

- Положение об оплате труда работников,
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности,
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки педагогических работников.

10.3. Заработная плата Работнику учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с Положением об оплате труда.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

10.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

10.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого Работника в письменной форме (в форме расчетного листа):

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.10. Всем категориям Работников может выплачиваться заработная плата из средств от приносящей доход деятельности в случае, если они задействованы в ее осуществлении.

10.11. В соответствии с трудовым законодательством и другими федеральными законами Работникам предоставляются гарантии и компенсации.

11. Меры поощрения Работников (ст. 191 ТК РФ)

11.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

11.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

- 11.3. Поощрения объявляются в приказе директора Школы и доводятся до сведения сотрудников.
- 11.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

12. Меры взыскания, применяемые к работникам

(ст. 192 ТК РФ)

12.1. 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:

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

12.2. 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.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

12.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.6. Приказ (распоряжение) Работодателя 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, об этом составляется соответствующий акт.

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

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

12.9. 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.

13. Заключительные положения

13.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и действуют до замены новыми.

13.2. Действие Правил распространяется на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение № 2

к коллективному договору на 2024 – 2026 г.г.
МАОУ «Основная общеобразовательная
школа № 14»
от 25.07.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «22» июля 2024 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Основной школы №14
от «22» июля 2024г. № 120

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14»

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» (далее – Положение, ОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с примерным Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления «Управления образования Каменск-Уральского городского округа» осуществляет функции и полномочия учредителя, утвержденным Постановлением Администрации Каменск-Уральского городского округа от 30.06.2017 № 554 с изменениями, внесенными постановлением Администрации Каменск-Уральского городского округа от 03.07.2024 г. № 461.

1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы каждого работника ОУ устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и предусматривает фиксированные размеры с учетом обеспечения их дифференциации на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни соответственно).

1.3. Фонд оплаты труда ОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, объема субсидии, предоставляемой бюджетным Учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не более 30 процентов

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

1.5. Штатное расписание утверждается руководителем ОУ по согласованию с органом местного самоуправления "Управление образования города Каменска-Уральского" (далее - Управление образования) и включает в себя все должности работников ОУ в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, 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 21.02.2022г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

1.7. Экономия фонда заработной платы Школы может быть использована для компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премии и материальной помощи работникам школы.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждений устанавливается с учетом:

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

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

- 2.2.1. показатели квалификации (стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ОУ;
- 2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;
- 2.2.4. исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников ОУ производится:

- 2.4.1. при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);
- 2.4.2. при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 2.4.3. 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);
- 2.4.4. при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук);
- 2.4.5. при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со

дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с п. 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель ОУ (лицо, исполняющее его обязанности):

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

2.6.2. ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в данном ОУ помимо своей основной работы;

2.6.3. ежегодно составляет и утверждает штатное расписание, которое включает все должности работников ОУ;

2.6.4. несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ОУ.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в ОУ 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.

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

2.9. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в данном ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников ОУ и при условии, если педагогические работники, для которых данное ОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ

3.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

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

3.1.2. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в п.5 настоящего Положения;

3.1.3. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в п. 6 настоящего Положения.

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

3.3. ОУ самостоятельно устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их

повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.4. 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.

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

3.6. При суммированном учете руководитель ОУ организует рабочий процесс таким образом, чтобы норма рабочего времени была отработана работником за учетный период. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени: оклад (должностной оклад), ставка заработной платы делится на среднемесячное число нормативных часов за учетный период, а затем умножается на количество часов, отработанных работником в данном месяце.

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.10. 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 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

3.11. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

3.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников ОУ, повышаются в следующих размерах:

3.12.1. имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

3.12.2. имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

3.12.3. окончившим профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования и получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз, трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной

образовательной организации или организации высшего образования, - на 20 процентов сроком на два года.

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

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

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

3.12.4. подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

Указанные в настоящем пункте повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, в случае установления их в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с настоящим пунктом.

3.13. 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 п.п. 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. Оплата труда руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

4.2.1. должностной оклад;

4.2.2. выплаты компенсационного характера;

4.2.3. выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя ОУ определяется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения" (с изменениями и дополнениями), в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ОУ, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям Учреждений, утвержденной Управлением образования.

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

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ОУ, его заместителей, главного бухгалтера ОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера)

определяется муниципальным нормативным правовым актом Управления образования в размере, не превышающем размера, который установлен Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 30.12.2016 N 1714 "Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров отдельных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и других вопросах оплаты труда в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях" (с изменениями и дополнениями).

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера ОУ 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.

4.5. Должностные оклады заместителей руководителя ОУ, кроме заместителя руководителя ОУ по административно-хозяйственной работе и главного бухгалтера ОУ, устанавливаются руководителем ОУ на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ОУ, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ОУ устанавливается в соответствии с приказом руководителя ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ.

Должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ОУ, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

4.6. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Управлением образования;

для заместителей руководителя - приказом руководителя ОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.7. Стимулирование руководителя ОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ОУ, осуществляется Управлением образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя ОУ, в соответствии с утвержденным Управлением образования муниципальным нормативным правовым актом.

4.8. Стимулирование заместителей руководителя ОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ОУ, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности заместителей руководителя ОУ, в соответствии с настоящим Положением.

4.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с п. 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным

окладам), ставкам заработной платы работников ОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

5.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.3.3. 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);

5.3.4. выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах. 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.

5.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 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".

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику ОУ при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. 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.

5.8. 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.

Компенсационные выплаты работникам за дополнительные виды работ устанавливаются в соответствии с таблицей:

Классное руководство	Не менее 1500 р. в месяц
Проверка письменных работ (с учетом установленной нагрузки)	
- 1 - 3кл.	13%
4 кл	15%
5-9кл.	
- русский язык и литература,	15%
-математика .	15%
- физика (астрономия), химия ,биология; история,	10%
обществознание, иностранный язык, география	
- технология, ИЗО, музыка, окружающий мир,	5%
ОБЖ, информатика, ОРКиСЭ, МХК,	

Заведование: - учебными кабинетами; - слесарной мастерской, помещением для хранения инструментов, материалов, спецодежды;	1000 р. 2000 р.
Руководство школьными методическими объединениями	2000 р.
Руководство научным обществом	2000р.
Проведение работы по дополнительным образовательным программам	за каждый час согласно тарификации
Организация внеурочной деятельности (реализация ФГОС)	за каждый час согласно тарификации
За совмещение должностей с учетом объема дополнительной работы	Ежемесячно согласно тарификации
За работу, выполняемую сверх нормы труда (проведение дополнительных занятий при подготовке к ГИА, занятия с обучающимися «группы риска»)	за каждый час согласно тарификации
За иные виды работ, не входящие в должностные обязанности:	
- председателю профсоюзного комитета	3000 р.
- уполномоченному по охране труда	1500 р.
-уполномоченному по правовым вопросам	1000р.
- за организацию работы школьного музея	2000 р.
- руководство гражданской обороной	1500-3000р.
- секретарю педсовета	1000 р.
- за ведение школьного сайта	3000-5000 р.
- ответственному за работу на сайте «Закупки», казначейства	5000 р.
- за обеспечение информационного обмена при подготовке к итоговой аттестации и аттестации педагогов	1500 р.
- за обеспечение электронного документооборота	2000 р.
- ответственному лицу за работу в различных электронных системах: * («АИС-образование», * ФГИС «Моя школа», * КАИС ИРО, * РБД * ФИС ФРДО * официальный сайт ГМУ (сайт размещения информации о гос. Учреждениях - басгов)	2000-4000 р. 5000 р. 3000 р. 3000 р. 2000-4000р. 4500 р.
- за организацию бесплатного питания (сбор и оформление документов, участие в бракеражной комиссии)	3000 -5000 р.
- за организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы	1000-3000 р.
- за выполнение функций координатора, куратора городского проекта	2000-3000 р.
- работа с общественными организациями	1000-2000 р.
- работа в составе различных комиссий	500-1000 р.
- председателю, секретарю ПМПК	1500 р.
- членам ПМПК	500 р.
- председателю, секретарю Совета по профилактике правонарушений	1500-2500 р.
- членам Совета по профилактике правонарушений	500 р.
- реализация программы «Доступная среда»	2000 р.
- за изучение семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий учащихся.	1000-2000 р.
- за получение, выдачу, отчета льготных проездных билетов для учащихся, проживающих на отдаленных территориях и опекаемых детей	500-2500р.
- составление отчетности в ЕГИССО	3000 р.

- за составление расписания (при отсутствии оператора)
- за проведение Всеобуча

3000-5000 р.
1000-3000 р.

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

5.9. При совмещении должностей заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в субъекте РФ.

Работа, выполняемая работником сверх или ниже нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх или ниже одной нормы труда обязанностей, с учетом первой части настоящего пункта.

5.10. Работникам ОУ (кроме руководителя ОУ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (в соответствии с учебной нагрузкой в данном классе) в следующих размерах и случаях:

- 15 процентов - за работу в классах, группах, в которых реализуются только адаптированные образовательные программы вида 7.1.7.2;

- 20 процентов за работу в классах, группах, в которых реализуются только адаптированные образовательные программы вида 8.1,8.2;

- 15 процентов - педагогическим работникам ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по программам углубленного уровня;

- 10 процентов - педагогическим работникам ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по программам профильного обучения.

- 5-20 процентов за работу в классах, подгруппах, в которых обучаются дети в ограниченных возможностями здоровья на условиях инклюзии

- 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории муниципального образования город Каменск-Уральский, обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно подпунктам 1 и 5 настоящего пункта определяются руководителем ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников ОУ.

Доплаты, установленные в настоящем пункте, не суммируются.

5.11. 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 в соответствии с настоящим Положением.

5.12. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах и (или) в абсолютной величине к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.13. Руководитель ОУ имеет право установить работникам компенсационные выплаты за виды работ непредусмотренные Положением, а также в случае выполнения работ вызванных производственной необходимостью.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также

средств от приносящей доход деятельности, направленных ОУ на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно разработанных показателей эффективности деятельности работников ОУ:

**Критерии оценки деятельности педагогических работников
(учитель, классный руководитель, педагог дополнительного образования)**

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество образования и интенсивность труда	Доля выпускников 9, классов предыдущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию в основной период составляет 100%	- по обязательным предметам – 4 000; - по предметам по выбору-2000	информационная справка заместителя директора школы
	Интенсивность подготовки к итоговой аттестации 9, -ых кл.	500 руб. за 1 час.	предоставление учителями журнала учёта проведённых консультаций с обучающимися
	Наличие выпускников 9 класса предыдущего учебного года, набравших на ГИА максимальное количество баллов	2000	информационная справка зам.директора
	Доля отличников во 2 - 4 классах предыдущего учебного года составляет не менее 10%	2500	информационная справка зам.директора
	Подготовка обучающихся к олимпиадам и НПК на школьном уровне	500 - олимпиады (за каждого) 500 - НПК (за каждого)	информационная справка зам.директора
	Наличие призёров олимпиад, научно-исследовательских проектов	-муниципальный уровень: призер – 2000 -региональный уровень: призёр - 3000; (за каждого)	информационная справка зам.директора
	Классным руководителям выпускных (9) классов, начиная с 2-го полугодия	1500	По приказу о назначении кл.руководителей
	Качество обученности (при условии 100% успеваемости) по итогам четверти (для учителей предметников и классных руководителей): - стабильность - динамика	1000 2000	информационная справка заместителя директора школы
	Учителям-предметникам и классным руководителям за взаимодействие со школьным консилиумом (выявление и	1500	информационная справка заместителя директора школы

организация сопровождения детей с ОВЗ)		
Позитивная динамика техники чтения и вычисления обучающихся	1500	по итогам мониторинга
Качественная организация образовательного процесса: отсутствие травматизма во время организации ОП, соответствие помещения требованиям ОТ, отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	500	информационная справка заместителей директора школы
Качество реализации муниципальной услуги «Электронный журнал. Электронный дневник»	при учебной нагрузке: 18 часов - 27 часов – 1000 - свыше 27 часов - 1500	информационная справка зам.директора, (при условии отсутствия жалоб участников образовательных отношений)
Участие и представление опыта работы (педсоветы, педчтения, семинары, стажёрские площадки, конкурсы и др. - (очные)	- школьный уровень -1500.; - муниципальный уровень - 2000р.; - региональный уровень - 3000.; - всероссийский уровень - 5000	аналитическая справка заместителей директора школы
Очное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	- муниципальный уровень - 3000; - региональный уровень - 4000.; - всероссийский уровень - 7000	документ, подтверждающий участие
Личное участие работника в деятельности советов, комиссий, рабочих, экспертных групп муниципального уровня	300рублей /час	информационная справка зам.директора , табель
Организация участия обучающихся в городских социально-педагогических проектах	- за призовое место в текущем конкурсе <i>Победа - 1500;</i> <i>Призеры - 1000.;</i> <i>Участие -800р</i>	документ, подтверждающий участие
Организация и проведение тематических мероприятий различной направленности	- на уровне параллели - 1000; - общешкольное – 2000	- информационная справка работника или

		зам. директора
Активность и качество участия обучающихся конкурсах, массовых мероприятиях, акциях и др.: - участие учащихся класса не менее 70%;	школьный уровень -1000 муниципальный уровень - 2000 региональный уровень 2500 - <i>дополнительно за призовое место (1-3) 1500, 800, 700 соответственно</i>	- аналитическая справка работника; - информационная справка заместителя директора школы
Участие обучающихся в конкурсах, викторинах и др. мероприятиях	школьный уровень -500 - <i>дополнительно за призовое место (1-3) 1500, 800, 500 соответственно</i> муниципальный уровень - 1000 - <i>дополнительно за призовое место (1-3) 1500, 800, 500 соответственно</i> всероссийский уровень - 1800	- аналитическая справка работника; - информационная справка зам. директора
Организация деятельности лагеря с дневным пребыванием, субботней школы для первоклассников	3000	- информационная справка зам. директора
Качественная организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, в т.ч. организация педагогического всеобуча родителей (законных представителей) -для классных руководителей: (не менее 1 тематического родительского собрания, 1 заседания родительского, 1 совместного массового мероприятия (участие не менее 25% родителей; участие родителей в школьных мероприятиях. - для учителей –предметников: участие в родительском собрании класса, школы; организация и проведение ежемесячной консультации для родителей; проведение индивидуальной работы с родителями детей «группы риска»	2000 (при условии выполнения всех критериев) 1000 (при условии выполнения всех критериев)	информационная справка работника
Качественное и своевременное ведение необходимой документации, объективность и своевременность подготовки и сдачи отчетов (информации)	2000	информационная справка зам.директора
Публикации на сайтах	400 -2000	сертификат

	Системность и качество взаимодействия с другими социальными учреждениями, в т.ч.:военкомат, ГИБДД, ГО МЧС, ОВО и др.	500-1500	информационная справка работника
	Обеспечение охватом горячим питанием	1000	Информационная справка отв. за организацию питания
	Организация и проведение экскурсий, посещение выставок, музеев	500-1500	Информационная справка зам.директора по ВР
	Участие в конкурсах педагогического мастерства (призовые места)	Городские – 3000 р. Областные – 5000 р. Федеральные – 7000 р.	информационная справка зам.директора
	Привлечение внебюджетных средств	2000	Информационная справка председателя школьного род. комитета
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 р.	
	Успешное участие обучающихся в конкурсе «Лучший класс»	Победа – 5000 р. Призер – 2000 р.	Информационная справка зам.директора по ВР

Критерии оценки деятельности социального педагога, учителя-дефектолога (дефектолога), учителя-логопеда (логопеда)

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
За качество выполняемых работ	Высокий уровень организации и проведения мероприятий по профилактике вредных привычек и ЗОЖ с учащимися и родителями (в т.ч. родительские собрания)	1000-3000	информационная справка зам. директора
	Высокий уровень организации и оказания социальной, психологической и дефектологической помощи и поддержки учащимся	1000-3000	информационная справка зам. директора
	Работа в комиссиях, систематическое выполнение обязанностей за пределами основной работы	500	Наличие протоколов, отчетов, планов мероприятий, результатов работы в оцениваемом периоде
	Отсутствие обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при	2000	Информационная справка

	наличии таких учащихся)		специалиста
	Эффективное взаимодействие с родителями (практические занятия, групповые консультации, собеседования по индивидуальным программам развития и пр.)	1000	Информационная справка специалиста
	Своевременное выявление и постановка на учёт семей, находящихся в социально опасном положении; нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (реабилитации) и работа с ними	500-1500	информационная справка зам. директора
	Составление социального паспорта семей	2000	Отчет специалиста
	Эффективное взаимодействие с педагогами (совещания, консультации, тетради взаимодействия)	500-1000	информационная справка зам. директора
	Использование в работе инновационных технологий обучения детей с ОВЗ	1000	Отчет специалиста
	Результативность коррекционно-развивающей, индивидуальной работы с обучающимися, оказание социальной поддержки	1500	информационная справка зам. директора
	Высокий уровень организации детских общественных объединений	1000	информационная справка зам. директора
За интенсивность и высокие результаты работы	Высокий уровень взаимодействия со специалистами социальных и др. служб, благотворительными организациями	1000	Информационная справка специалиста
	Активное участие в методической работе	1000	отчет специалиста
	Высокое качество оформления работы по тематике проводимой работы	500	Информационная справка специалиста
	Организация и проведение общешкольного мероприятия	1500	отчет специалиста
	Сотрудничество с учреждениями, работающими с детьми с ОВЗ, из «группы риска», состоящими на учете в комиссии	500-1000	Наличие документов, подтверждающих организацию работы (планы, информационно-аналитические справки и др.)
	Ведение учета детей и наличие системы работы с нуждающимися в социальной, коррекционной помощи	2000	

Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	1000	Аналитическая справка зам. директора
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в ТКДН и ЗП	1000	Аналитическая справка зам.директора

Критерии оценки деятельности педагога-организатора

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
За качество выполняемых работ	Качественная подготовка открытых внеклассных мероприятий с обучающимися и их родителями(законными представителями)	1500	Аналитическая справка зам.директора
	Создание социальных роликов, презентаций, фильмов, и так далее для публичных просмотров	1000	По факту предоставления подтверждающего документа
	Организация выставок, работ обучающихся, в том числе и виртуальных	500-1500	Аналитическая справка зам.директора по ВР
	Системная работа с родительской общественностью по организации профориентационной деятельности обучающихся (в том числе экскурсии, беседы и так далее)	1000	По факту предоставления подтверждающего документа
За интенсивность и высокие результаты работы	Высокий уровень охвата обучающихся различными видами внеурочной занятости: 80-90% обучающихся; 90-100 % обучающихся.	1000 1500	Аналитическая справка зам.директора, информационная справка кл.руководителей
	Инициирование и реализация проектов по тематическому оформлению помещений школы (кабинетов, специальных помещений, уличных площадок)	500-2000	Аналитическая справка зам. директора
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам

По итогам работы за год	За исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов	2000	
	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	1000	Аналитическая справка зам. директора

Критерии оценки деятельности педагога-психолога

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
За качество выполняемых работ	Организация деятельности педагогических работников с учетом психотипа обучающихся (представление итогового документа и (или) мероприятие)	1000	По факту предоставления подтверждающего документа
	Организация и проведение педагогом-психологом мероприятий с педагогическими работниками (при наличии информационного материала с представлением отчета в открытых источниках информации (страница на сайте ОУ, блог, сайт педагога-психолога)	300 за каждое мероприятие	По факту проведения мероприятия, информационная справка специалиста
	Работа в комиссиях, систематическое выполнение обязанностей за пределами основной работы	500	Наличие протоколов, отчетов, планов мероприятий, результатов работы в оцениваемом периоде
	Организация деятельности педагогических команд по формированию у обучающихся способности преодолевать учебные и коммуникативные затруднения	1000	
	Консультирование педагогических работников по вопросам коррекционной педагогики	500	Представление специалистом итогового документа и (или) по факту проведения мероприятия
	Консультирование педагогических работников по вопросам работы с одаренными детьми	500	
	Проведение мероприятий, направленных на создание и поддержку комфортного психологического климата в педагогическом коллективе	1000	Аналитическая справка зам. директора
За интенсивность и высокие результаты работы	Наличие учебно-методических публикаций, в том числе в сети Интернет: - издания школьного уровня (сайт школы) - муниципального уровня (ИМЦ) - регионального уровня - федерального уровня	500 1000 1500 2000	По факту представления опубликованного материала
	Разработка и реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, не посещающих занятия без уважительной причины	1000	
	Организация и проведение консультативной работы с родителями (законными представителями обучающихся) и обучающимися	1500	Информационная справка специалиста
	Создание элементов образовательной инфраструктуры, направленной на снятие	1000	Аналитическая справка

	психоэмоционального напряжения		зам. директора
	Разработка и реализация индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на различных видах учета	1000	Информационная справка специалиста
	Профессиональное развитие и повышение своей квалификации	500	Удостоверения о квалификации
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	
	Снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета	500-100	

Критерии оценки деятельности Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
За качество выполняемых работ	Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам воспитания, освещение вопросов воспитания на административных и методических советах (на основе выписки из протоколов, за каждое)	100-500	Информационная справка
	Создание и функционирование первичных отделений (РДШ, Орлята России, Большая перемена и др) (за каждое)	300	
За интенсивность и высокие результаты работы	Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности первичных отделений РДШ, Орлята России и других – не менее 1 раза в месяц	500-2000	Информационная справка
	Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации по вопросам воспитания (увеличение численности педагогов по сравнению с предыдущим периодом не менее чем на 15%)	500-1000	
	Активное участие в подготовке педагогов для участия в конкурсах	1000	Информационная

	профессионального мастерства по вопросам воспитания		справка
	Активное участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания (не менее 1 собрания в параллели)	500-1000	Информационная справка
	Активное участие в ШМО педагогов по вопросам воспитания (не менее 3-х мероприятий в рамках внутрифирменного обучения)	500-1500	
	Проведение не менее 15 индивидуальных консультаций для педагогов, родителей, обучающихся по вопросам воспитания (по факту фиксации в журнале индивидуальных консультаций)	500	
	Деятельностное участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий, мастер-классов, педагогических мастерских, конференций, открытых классных часов, организация творческих выставок (поделки/экспозиции/рисунков) – на основании приказов, протоколов. (за каждое)		
За интенсивность и высокие результаты работы	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ, Орлята России и другие движения не менее 30% школьников образовательной организации	1000	
	Проведение дней единых действий РДШ, Орлята России совместно с детским с родительскими активами школы (не менее 1 раза в месяц)	500	Информационная справка
	Содействие активам классов в прохождении обучения на сайте КУ РДШ (не менее 2 активов в квартал)	500-1000	
	Реализация детско-родительских инициатив, социальных проектов, акций, флэш-мобов (не менее 1 раза в квартал)	2000	
	Вовлечение в деятельность РДШ, Орлята России и другие движения школьников не менее 20% обучающихся из «группы риска»	1500	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета	1500	

	и имиджа школы		
--	----------------	--	--

Критерии оценки деятельности диспетчера образовательного учреждения

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
За качество, интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное составление расписание учебных занятий школы в соответствии с требованиями	1000	Аналитическая справка зам.директора
	Своевременное изменение расписания уроков с учетом отсутствующих учителей по болезни и иным причинам	1000	Аналитическая справка зам.директора
	Своевременная подготовка отчетной документации перед вышестоящей организацией	1500	Информационная справка
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	500	Отсутствие жалоб
	Полнота наполняемости электронной базы данных.	500	Информационная справка
	Качество организации бесперебойного учебного процесса. Соблюдение основного расписания	2000	
	Постоянный контроль за исполнением учебной нагрузки	500	
	Своевременность внесения данных и качество ведения ГИС СО «Единое цифровое пространство» подсистема общего образования (электронный дневник/журнал/ образовательная организация/ учащиеся/педагоги/расписание)	2500	Аналитическая справка зам.директора
	Качество контроля реализации услуги Информационно-коммуникационной платформы «Сферум»	1500	информационная справка
	Своевременность и качество заполнение формы ЕГИССО	1000	Форма ЕГИССО
	Своевременность и качество внесения данных в ФИС ФРДО	1000	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	

Критерии оценки деятельности заместителя директора (УВР, ВР, ИТ)

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ	Доля выпускников 9 классов предыдущего учебного года, успешно прошедших итоговую аттестацию в основной период (май, июнь), составляет не менее 90 %	1500	протоколы ГИА
	Доля выпускников 9 классов текущего учебного года, сдавших все экзамены на «5», составляет не менее 8%	1500	протоколы ГИА
	Доля победителей и призёров олимпиад, научно-исследовательских проектов муниципального уровня от общего количества обучающихся учреждения, участвовавших в олимпиадах, составляет не менее 20%	1000	Информационная справка методиста ЦДО
	Качество организации проведения независимой оценки знаний (ДКР, ВПР, др.)	каждая параллель - 500	информационная справка зам. директора
	Динамика качества образования (при отсутствии неуспевающих)	1000	информационная справка зам. директора
	Качество реализации (призовые места) городских целевых проектов по роду деятельности	2000	информационная справка зам. директора
	Своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации, планов ВР, рабочих программ учебных предметов и внеурочных, дополнительных программ по предметам	500-2500	информационная справка зам. директора
	Участие в конкурсах педагогического мастерства	Городские – 3000 Областные – 5000 Федеральные – 7000	информационная справка зам. директора
	Охват учащихся системой дополнительного образования на базе ОУ	500-2500	информационная справка зам. директора
	Выполнение качественно и в полном объеме плана внутришкольного контроля	1000-2000	информационная справка зам. директора
	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных, обоснованных жалоб)	1500	отсутствие предписаний, обоснованных жалоб
	Привлечение внебюджетных средств	1500	информационная справка зам. директора

	Своевременность, полнота и качество представления материалов для официального сайта	1500	аналитическая справка отв. за наполнение шк. сайта
	Высокое качество организации итоговой аттестации, работы ППЭ	1500	своевременность, качество подготовки, отсутствие замечаний
	Качество реализации услуги ГИС СО «Единое цифровое пространство» подсистема общего образования (электронный дневник/журнал/образовательная организация/учащиеся/педагоги/расписание)	2000	информационная справка зам. директора
	Качество контроля реализации услуги Единая информационная площадка по направлению «Физическая культура и спорт в образовании» (ЕИП-ФКИС) (Школьный спортивный клуб)	1500	Отчётная дисциплина / информационная справка зам. директора
Качество, интенсивность и высокие результаты работы	Качество контроля реализации услуги ФИОКО (Всероссийские проверочные работы)	2000	Аналитическая справка зам.директора
	Своевременность внесения данных и качество реализации услуги Региональной базы данных (РБД ГИА) (Государственная итоговая аттестация в форме ОГЭ/ГВЭ)	2000	информационная справка зам. директора
	Качество контроля реализации услуги ФГБУ "ФЦОМОФВ" (Школьный музей)	1500	информационная справка зам. директора
	Своевременность внесения данных, качество реализации услуги НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (Дополнительное образование школы: загрузка программ, перевод обучающихся, обработка заявок, внесение данных родителя и ребенка)	1500	информационная справка зам. директора
	Ведение и своевременная корректировка базы данных обучающихся с ОВЗ (ЗПР, УО согласно протоколам)	1500	База данных/ информационная справка зам. директора
	Качество контроля реализации услуги Информационно-коммуникационной платформы «Сферум»	1500	информационная справка зам. директора
	Качество контроля реализации услуги Комплексной автоматизированной	1500	информационная справка зам.

	информационной системы (система КАИС) ИРО		директора
	Оказание помощи в контроле реализации услуги Автоматизированная информационная система заказа учебников (АИС Книгозаказ)	1000	информационная справка зам. директора
	Полная подготовка приказов, разработка положений и др. работа с документами/локальными актами ОО	1000	Приказы/локальные акты
	Контроль качества контроля реализации услуги РЭШ (Российская электронная школа) Диагностика Функциональной грамотности	1500	Аналитическая справка зам.директора
	Качество контроля услуги самодиагностика образовательных организаций для вхождения в проект «Школа Минпросвещения России» (потребности ОО, оснащённость ОО)	1500	Своевременное внесение данных
	Участие и представление опыта работы (педсоветы, педчтения, семинары, стажёрские площадки и др. - (очные)	1500	документ, подтверждающий участие
Интенсивность и высокие результаты работы	Взаимодействие с социальными партнерами (заместитель директора по ВР): - Охват внеурочной (внеучебной) деятельностью, организованной социальными партнерами (25% и более от общего количества обучающихся) (заместитель по воспитательной работе) - Количество педагогических работников, принявших участие в совместных мероприятиях с социальными партнерами (доля принявших участие от общего количества педагогических работников – 20% и более) (заместитель по воспитательной работе)	1500	По факту предоставления подтверждающих документов, информационная справка зам.директора
		1000	
	Охват обучающихся организованным отдыхом и трудоузанностью в каникулярное время не менее 95%	1500	Информационная справка кл.руководителей
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации	500	Отсутствие обоснованных жалоб
	Отсутствие случаев травматизма обучающихся	500-1000	
	Использование активных способов работы с родительской общественностью (родительские лектории, круглые столы, диалоговые (дискуссионные) проблемные	1000	По факту предоставления подтверждающего

	площадки с представлением визуального отчета в открытых источниках информации (блог, сайт ОУ)		документа
	Оказание помощи в подготовке к участию педагогических работников в конкурсах (очных) профессионального мастерства	1500	документ, подтверждающий участие
	Личное участие в организации и проведении на базе школы различного рода мероприятий для участников образовательных отношений (семинары, Дни открытых дверей, конференции, смотры-конкурсы и т.д.)	1500	результат проведения
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина (с учетом количества запросов, отчетов из Управления образования, не входящих в Циклограмму УО, План работы школы)	2000	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	

Критерии оценки деятельности заместителя директора по АХР, завхоза

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Интенсивность и качество работы	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие нарушений)	3000	Акты, справки по результатам проверки
	Высокое качество организации и проведения текущих ремонтных работ, устранение аварийных ситуаций	1500	информационная справка
	Готовность учреждения к новому учебному году в день приемки	1000 - 5000	результаты приёмки
	Своевременное заключение договорных отношений	1000	факт заключения договоров
	Своевременность, качество проведения инвентаризации и отсутствие недостатков товарно-материальных ценностей по результатам инвентаризации	500-1000	информационная справка
	Систематическое обследование имущества на соответствие требованиям санитарных	500	служебная записка, справка,

	норм и правил (служебная записка, справка, представленная руководителю)		представленная руководителю
	Качество организации обеспечения общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	1000-2000	
	Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок работников школы по обслуживанию кабинетов, обеспеченностью оборудованием и др. материальными запасами	500-1500	Отсутствие жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Своевременность списания материальных запасов, основных средств	500	
	Участие в организации конкурентных процедур при осуществлении закупки групп товаров, работ, услуг:	1000	
	Организация работы по эффективному использованию и контролю энергетических ресурсов (снижение лимитов потребления)	500-1000	
	Обеспеченность кадрами в полном объеме, качество контроля работы младшего обслуживающего персонала	1000	100% обеспеченность кадрами в соответствии с функционалом, отсутствие обоснованных замечаний
	Своевременное предоставление отчетов и качественное выполнение работы	1000	
	Привлечение внебюджетных средств	1500	информационная справка зам. директора
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда (СанПиН, пожарной и электробезопасности)	1500	аналитическая справка (акт проверки) комиссии
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	

**Критерии оценки деятельности
инженера, техника, техника-энергетика, инженера-электроника**

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Интенсивность и качество работы	Оперативное выполнение заявок по устранению аварийных ситуаций	1500	информационная справка завхоза
	Качество организации и проведения контроля соблюдения норм и правил охраны труда	1500	информационная справка завхоза
	Качественное обслуживание компьютерной техники	2000	информационная справка завхоза
	Своевременное обеспечение безопасности информационной системы персональных данных и обработки персональных данных	500	
	Контроль использования лицензионного программного обеспечения работниками школы и сопровождение системы контентной фильтрации доступа к сети Интернет	1000	аналитическая справка, акты проверок контентной фильтрации
	Обеспечение информационной открытости учреждения. Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте ГМУ и в сети Интернет	1000	
	Своевременная и качественная работа по наладке, настройке, регулировке оборудования и систем в лабораторных условиях и на объектах. Качество контроля за состоянием оборудования	500	
	Своевременность составления графиков планово-предупредительного ремонта оборудования и сетей	500	
	Своевременность и качество проведения испытаний энергетического оборудования, составления режимных карт	1000	
	Своевременность и качество составления описаний проводимых работ, необходимых спецификаций диаграмм, таблиц, графиков, качество оформления технической документации	1000	
	Качественное формирование классификатора информации, распространение которой запрещено в соответствии с законодательством РФ	500-1500	
	Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов	1000	информационная справка завхоза
	Качественное техническое сопровождение сайта школы	2500	Информационная справка зам.директора
	Организация консультаций для учащихся и преподавателей школы по работе с программным обеспечением, по защите	500-1000	

	информации		
	Разработка предложений по модернизации и приобретению сетевого и компьютерного оборудования	1000	
	Установка и обновление программного обеспечения на ПК	500	Информационная справка
	Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	1500	Информационная справка
	Организация фильтрации трафика (блокировки нежелательного контента)	1000	
	Качество организации контроля за использованием сети Интернет в образовательном учреждении, за работой оборудования и программных средств, обеспечивающих использование сети Интернет	1000	Информационная справка
	Полная разработка инструкций по информационной безопасности, инструкций по безопасной работе в Интернете	1000	
	Обеспечение бесперебойной работы сети Интернет	1500	Информационная справка
	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники	1500	Информационная справка
	За сложность и напряженность выполняемой работы	500-1500	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества	1000	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	

Критерии оценки деятельности библиотекаря, педагога-библиотекаря

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Интенсивность и качество работы	Положительная динамика читательской активности	500-1500	анализ информации по формулярам
	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда	1000-2000	информационная справка
	Качество реализации услуги в Автоматизированной информационной системе заказа учебников (АИС Книгозаказ)	2000	информационная справка зам. директора

	Эффективное планирование обновления фонда учебных пособий	500-1500	информационная справка
	Участие в мероприятиях различного уровня - общешкольные мероприятия - мероприятия муниципального уровня - мероприятия регионального уровня	500-1000 1500 2000	аналитическая справка зам. директора
	Качественная организация и проведение мероприятий по формированию и развитию информационной культуры педагогических работников и обучающихся (например: викторины, олимпиады, конкурсы, предметные недели, тренинги и лектории по культуре русской речи, библиотечные уроки, выставки, использование школьного пространства через организацию мобильных образовательных кластеров)	1500	аналитическая справка зам. директора
	Качественная и своевременная организация работы с городским обменным фондом учебников с целью обеспечения учебного процесса (измерение - динамика обеспеченности)	1000	
	Организация межведомственного взаимодействия с организациями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга (например: единые библиотечные дни, праздники книги и пр.)	2000	
	Формирование культурно-образовательной среды библиотеки как центра информационного просвещения, методической работы со всеми участниками образовательного процесса	1000	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Участие в подготовке школы к новому учебному году. Активная работа по сохранению и пополнению библиотечного фонда и по обеспечению учащихся учебниками	1000 - 2500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	

Критерии оценки деятельности секретаря руководителя, специалист по кадрам

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Интенсивность и качество работы	Правильность формирования дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел образовательного учреждения. Обеспечение сохранности дел	1000	отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов
	Обеспечение сохранности и рационального использования технологического оборудования	500	информационная справка директора
	Своевременность и качество заполнения формы ЕГИССО	1000	Форма ЕГИССО
	Постоянное взаимодействие с организациями в вопросах пенсионного обеспечения (сведения о трудовой деятельности, страховом стаже), медицинского обслуживания и санитарно-профилактических мероприятий (медосмотры, диспансеризация, вакцинация, санминимум)	1500	Заключительный акт, договор с мед.организаций, планы, акты, справки и отчетность ПУ-6
	Своевременное и качественное заполнение информационной системы «АИС-Образование»	1500-2000	информационная справка зам.директора
	Своевременность формирования сведений о трудовой деятельности работников (ЕФС-1)	500	
	За высокий уровень систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий	1000	
	Оперативная подготовка отчетности о кадровом составе учреждения в соответствующие организации	500	
	Своевременная актуализация информации о наличии/отсутствии вакансий на ЕИС, взаимодействие с центром занятости	1000	По факту обновления
	Оперативное выполнение работ по подготовке справочно-статистической информации	1500	информационная справка директора, зам.директора
	Своевременное и качественное заполнение сведений и предоставление отчетности в информационных системах различного уровня	2000	Отсутствие замечаний
	Своевременное предоставление запрашиваемой информации. Правильность оформления справок, служебных писем.	1000	Информационная справка специалиста
	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, отсутствие нарушений)	3000	Акты, справки по результатам проверки
За выполнение работы секретаря комиссии по материальному стимулированию	1000	Протоколы заседаний комиссии	

	Своевременная актуализация информации о кадровом составе, количестве обучающихся и т.д. для размещения на сайте школы	1000	Информационная справка
	Разработка локальных актов учреждения по организации делопроизводства	1500	Информационная справка специалиста
	Своевременное и качественное ведение работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	1500	Документы воинского учета, отсутствие нарушений
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Своевременное и качественное предоставление месячных, квартальных, годовых отчетов	2000-2500	Циклограмма отчетов
	Своевременное и качественное исполнение поручений директора школы, выполнение особо важных заданий	1500	Справка директора
	Качество владения функциями: грамотное ведение и оперативное предоставление установленной документации, четкость и оперативность в организации работы	1000	
	Осуществления контроля за ведением личных дел обучающихся. Проведение проверок соответствия ведения личных дел обучающихся требованиям законодательства	1000	По факту предоставления подтверждающего документа
	Своевременность и качество организации приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и учащихся	500-1000	
	Профессиональное развитие и повышение своей квалификации	1000	Удостоверения о квалификации
	Обеспечение информационной открытости учреждения. Обеспечение регистрации и размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте ГМУ и в сети Интернет	1000	
	Своевременное проведение вводных инструктажей с работниками учреждения	500	
	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей, работников учреждения, посетителей	500	Ежемесячно, отсутствие жалоб
	Укомплектованность учреждения работниками. Доля укомплектованности работниками учреждения, составляющая 85%-100 %	2000	85-100% укомплектованность кадрами
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации Учреждения	1500	Отсутствие замечаний при проверках
	Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения	500-1000	Договора, планы, документы о квалиф
	Рациональное составление графика отпусков	500	

	Качественная и своевременная подготовка приказов, качественное ведение документации по кадрам	1500	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества	1000	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы	1500	

Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	500-2000	информационная справка директора
	Своевременность контроль соблюдения норм и правил ОТ всеми участниками образовательного процесса	1500	информационная справка специалиста
	Качественное и своевременное ведение документации и журналов по ОТ	1500	информационная справка
	Пропаганда знаний по ОТ и обучение работников и учащихся правилам ОТ	1000	информационная справка
	Своевременное проведение инструктажей с работниками учреждения	500-1000	
	Разработка локальных актов учреждения по охране труда	1500	Информационная справка специалиста
	Обеспечения выполнения мероприятий по предписаниям контролирующих организаций	2000	информационная справка 3
	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	1000	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного	1000-2000	

	имущества		
	Своевременное и качественное выполнение трудовых функций, исполнительская дисциплина	2000	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	

Критерии оценки деятельности уборщика служебных помещений, гардеробщика

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (содержание гардеробов, туалетов, помещений для инвентаря, утепление и др.	1500	информационная справка завхоза
	Содержание помещений и территории образовательного учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	500-2000	информационная справка завхоза
	Качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок (не менее одной в месяц)	1500	информационная справка завхоза
	Обеспечение сохранности вещей в гардеробе	500-1000	информационная справка завхоза
	Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств	500-2000	информационная справка завхоза
	За расширение функциональных обязанностей, зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ (за фактически выполненный объем работ в каждом конкретном случае)	300 -2000	информационная справка завхоза
	За работу с моющими и красящими средствами	1500	
	Качество проведения дезинфекционных мероприятий в период карантинов	2000	информационная справка завхоза
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	1000	
	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	1000	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества	1000-2000	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	

Критерии оценки деятельности сторожа, вахтера

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Эффективность мероприятий по экономии электроэнергии, водоснабжению	1500	информационная справка завхоза
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	500-2000	Отчет работника
	Принятие дополнительных мер по предотвращению возникновения ЧС и хулиганских действий со стороны неизвестных лиц	2000	Отчет работника
	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	1000	
	Качественное ведение документации по приему и передачи смены	500	
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества	1000	информационная справка завхоза
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	500-2000	информационная справка завхоза

Критерии оценки деятельности дворника

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий на пришкольном участке (состояние урн, скамеек, подрезка кустов и т.д.)	1500	информационная справка завхоза
	Качественная уборка территории	2000	информационная справка завхоза
	Участие в субботниках, общественных работах	500	
	Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря	1000	информационная справка завхоза
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда (СанПиН, пожарной и электробезопасности)	1000	информационная справка завхоза
	Качество проведения экологических мероприятий	1000	информационная справка завхоза
	За расширение функциональных обязанностей, зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ (за фактически выполненный	500 - 3000	информационная справка завхоза

	объем работ в каждом конкретном случае)		
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам работы за год	Инициативное и ответственное отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества	1000	информационная справка завхоза
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000 - 2500	информационная справка завхоза

Критерии оценки деятельности рабочего по обслуживанию здания и помещений

Показатели	Основание выплат	Размеры и критерии выплат, руб.	Подтверждающие документы
Качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1500	информационная справка завхоза
	Качественное выполнение ремонтных работ	2000	информационная справка завхоза
	Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования	1000	информационная справка завхоза
	Обеспечение соблюдения требований охраны труда (СанПиН, пожарной и электробезопасности)	1500	информационная справка завхоза
	Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации сантехнического оборудования	1500	информационная справка завхоза
	За внеплановый ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, санузлов и др.	1000	информационная справка завхоза
	Поддержание и проверка систем жизнеобеспечения школы в исправном состоянии (пожарной сигнализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции).	1000	информационная справка завхоза
	За расширение функциональных обязанностей, зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ (за фактически выполненный объем работ в каждом конкретном случае)	500 - 3000	информационная справка завхоза
Стаж работы в данном ОУ	Непрерывный стаж (по основной должности) составляет: - от 1 лет до 5 лет - от 5 лет до 10 лет - от 10 до 15 лет - от 15 и выше	500 1000 1500 2000	отчёт РИК/ Информационная справка специалиста по кадрам
По итогам	Инициативное и ответственное	1000	информационная

работы за год	отношение к исполнению обязанностей, связанных с обслуживанием учебного процесса и содержанием школьного имущества		справка завхоза
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	1000- 3000	информационная справка завхоза

6.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ОУ согласно п.6.2. настоящего Положения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ следующим порядком:

- педагогическим работникам на основании протокола комиссии по материальному стимулированию;

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру на основании фактически достигнутых показателей, подтверждаемых информационными справками, документами;

- служащим и работникам, относящимся к учебно-вспомогательному персоналу на основании информационных справок и документов, представленных непосредственным их руководителем.

6.4. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены по итогам работы за определённый промежуток времени (полугодие, год) при наличии экономии фонда заработной платы в виде премиальных выплат. Определение показателей и сумм выплат педагогическим работникам устанавливается комиссией по материальному стимулированию; остальных работников – руководителем ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ.

6.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников а также за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для ОУ.

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, настоящим Положением, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

6.7. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

6.7.1. за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный" – 3000 рублей;

6.7.2. за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" – 5000 рублей.

6.7.3. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается с учетом отработанного времени.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются настоящим Положением,

принятым руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и коллективным договором.

Материальная помощь может быть оказана сотрудникам в следующих случаях и размере:

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) - до 5000 руб.;
- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия от 5000 до 10 000 руб.;
- заболевание работника, дорогостоящее лечение – до 10000 руб.;
- тяжелое заболевание детей - до 5000 руб.;
- прекращение трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 5000 руб.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Заявление об оказании материальной помощи должно быть представлено работником в течение трех месяцев с момента возникновения ситуации, являющейся причиной обращения за материальной помощью. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы.

Выплата материальной помощи может осуществляться из фонда стимулирующих выплат или из экономии фонда оплаты труда.

Отказ в оказании материальной помощи работнику допускается при отсутствии финансовых средств, направленных на выплаты стимулирующего характера Учреждения.

Материальная помощь является выплатой единовременного характера, на которую районный коэффициент, установленный действующим законодательством, не начисляется.

Материальная помощь выплачивается независимо от фактически отработанного времени.

6.9. В целях социальной защищенности работников ОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии экономии финансовых средств на оплату труда может применяться единовременное премирование работников ОУ:

6.9.1. по решению руководителя ОУ:

- при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – 5000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации- 6000 рублей;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области 4000 рублей;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – 5000 рублей;
- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости - до 5000 рублей;

6.9.2. по решению комиссии по материальному стимулированию работников ОУ:

- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями;
- по итогам работы за четверть (полугодие, год).

6.10. Условия, порядок и размер установления стимулирующих выплат, в том числе единовременного премирования, определяются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ.

6.11. Руководитель ОУ имеет право самостоятельно установить стимулирующие выплаты отдельным работникам (за высокое качество выполнения работы (разовая, по итогам определённого промежутка времени), не предусмотренной Положением, участие во внеплановых мероприятиях городского, областного масштаба и др.) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников ОУ.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой присвоена квалификационная категория (с указанием области преподаваемого предмета при необходимости)	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацем 2 пункта 31 настоящего Положения
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,	Учитель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, руководитель физического воспитания (инструктор по физической культуре)
Руководитель физического воспитания	Учитель физической культуры, инструктор по физической культуре; учитель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (по аналогичному профилю)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель физической культуры
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю)
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, реализующие адаптированную образовательную программу дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования

ПОРЯДОК

привлечения работников образовательных организаций к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при данных образовательных организациях в каникулярное время и установления им доплаты за работу в лагере

1. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул.

В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, учителем – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты.

При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

6. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.