

от работников:
первичная профсоюзная организация
профессионального союза работников
народного образования и науки РФ
МАОУ Ильинской СОШ

Председатель Бажо Ялягина Е. Г.
(подпись) (Ф.И.О.)
26» октября 2024.

от работодателя:
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Ильинская средняя общеобразовательная
школа

ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ
Южакова Е. А.
(подпись) (Ф.И.О.)
26» октября 2024.
М.П.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024- 2027 г. г.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Ильинская средняя общеобразовательная школа

Принят на общем собрании работников, протокол № 2 от 20» 10 2024 г

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным
учреждением «Богдановичский ЦЗ»
Свердловской области
«01» ноября 2024 г.
Запись за № 76-К

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование	Страница
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	4
3	Рабочее время и время отдыха	7
4	Оплата и нормирование труда	9
5	Охрана труда и здоровья.	20
6	Социальные гарантии.	24
7	Гарантии деятельности профсоюзной организации.	25
8	Разрешение трудовых споров.	28
9	Заключительные положения.	28
10	Приложения к коллективному договору	
	Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ Ильинской СОШ	30
	Приложение 2 Об оплате труда работников МАОУ Ильинской СОШ	46
	Приложение 3 Об оказании материальной помощи работникам МАОУ Ильинской СОШ	67
	Приложение 4 О порядке распределения стимулирующей части оплаты труда МАОУ Ильинской СОШ	69
	Приложение 5 О порядке распределения педагогической нагрузки работников МАОУ Ильинской СОШ	83
	Приложение № 6 План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МАОУ Ильинской СОШ	86
	Приложение № 7 о порядке формирования и использования средств от деятельности, приносящей доход в МАОУ Ильинской СОШ	88
	Приложение № 8 Соглашение по охране труда в МАОУ Ильинской СОШ	92
	Приложение № 9 Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств выдаваемых работникам в соответствии с типовыми нормами	99

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинская средняя общеобразовательная школа (далее МАОУ Ильинская СОШ) в лице врио директора Южаковой Елены Александровны

Работники МАОУ Ильинская СОШ, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинская средняя общеобразовательная школа Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Флягиной Елены Геннадьевны

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

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Главой городского округа Богданович О. П. Нейфельд, Управлением образования городского округа Богданович в лице К.В. Горобец и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования в лице Г.А. Кузнецовой, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ Ильинской СОШ.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации, далее ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., Соглашение между Главой городского округа Богданович О. П. Нейфельд, Муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович «Управление образования городского округа Богданович» в лице К.В. Горобец и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования в лице Г.А. Кузнецовой на 2022-2025 годы).

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. (Приложение № 1)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профсоюзный комитет 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 4 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 6), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.3. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим

профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ),
- женщинам, работающим на селе – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора 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.

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

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

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

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

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком 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:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2. ТК РФ)
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

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

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 1).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности (ст.263.1 ТК РФ):

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

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

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

3.1.18. Рабочее время учителя учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минут: короткие(перемены) перерывы, предусмотренные между уроками, является рабочим временем педагога.

3.1.19. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов, родительские собрания – 1.5 часов, собрания обучающихся – 1 часа, занятия кружков и секций от 45 минут до 1.5 часов.

3.1.20. Для приёма пищи педагогических работников устанавливается большая перемена после четвёртого урока 20 минут

3.1.21. Для учителей начальных классов время приёма пищи совпадает со временем питания класса в столовой.

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

3.1.23. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- председателю профсоюзного комитета – 3 рабочих дня
- членам профсоюзного комитета – 2 рабочих дня

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы при наличии средств:

- рождение или усыновление ребёнка – 5 дней.
- вступления в брак работника или его детей – 5 дней
- по случаю смерти близких родственников – 5 дней
- матерям, провожающих сыновей в армию – 3 дня
- при отсутствии в течение учебной четверти дней нетрудоспособности – 2 дня

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

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение столовая.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 3).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 7).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 4).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 5)

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

Если в образовательной организации принято решение проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности работников, по должностям которых в соответствии с действующим законодательством не предусмотрена обязательная аттестация:

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МАОУ Ильинской СОШ (Приложение № 6).

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

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики 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 Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 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 в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович, утвержденное постановлением главы городского округа Богданович от 15.12.2021 № 1653, с изменениями от 13.10.2023 №1755.

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

(должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

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

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

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

4.1.7. Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности на 25%. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г. "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области».

Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

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

Денежное вознаграждение выплачивается 10000 рублей педагогическому работнику за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся.

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации;
- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение одного месяца;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

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

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

***4.2.2.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

***4.2.3.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 5).

***4.2.4.** 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.

***4.2.5.** 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.

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

***4.2.7.** 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.

***4.2.8.** 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 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

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

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

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

***4.2.9.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей

квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 2).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно Приложению № 2.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям.

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

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания

допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

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

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

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

***4.2.19.** 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.

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

***4.2.21.** Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., п. 3.2.11, Соглашение между Главой городского округа Богданович О. П. Нейфельд, Муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович

«Управление образования городского округа Богданович» в лице К.В. Горобец и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования в лице Г.А. Кузнецовой на 2022-2025 годы).

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

4.3.22. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с п.3.2.10. Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., п. 3.2.10, Соглашение между Главой городского округа Богданович О. П. Нейфельд, Муниципальным казенным учреждением городского округа Богданович «Управление образования городского округа Богданович» в лице К.В. Горобец и Богдановичской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования в лице Г.А. Кузнецовой на 2022-2025 годы. Работникам образовательных учреждений выплачивать единовременное вознаграждение по согласованию с профсоюзным комитетом в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55(женщины), 60 (мужчины) лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет в размере минимального должностного оклада.

(Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Богданович, Управлением образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).

4.2.23. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

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

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

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

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

4.2.24. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

4.2.25. Устанавливать педагогическим работникам, участвующим в реализации этих программ, следующие основания для назначения стимулирующих выплат, учитывающие особенности порядка и условий оплаты труда тренеров – преподавателей (включая старших):

- за качество выполняемых работ при наличии соответствующих званий:

кандидат в мастера спорта – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России, гроссмейстер России – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – не менее 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр всероссийских соревнований – не менее 20 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр международных соревнований – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

заслуженный мастер спорта России – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

- за интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Рекомендуемый размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Этап начальной подготовки	до года	(не менее) 3 %*	(не менее) 3 %
		свыше года	(не менее) 5 %	(не менее) 5 %
2.	Этап спортивной специализации	начальной специализации	(не менее) 8 %	(не менее) 6 %
		углубленной специализации (Т-3,4,5)	(не менее) 15 %	(не менее) 10 %
3.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	(не менее) 20 %	(не менее) 15 %
		свыше года	(не менее) 25 %	(не менее) 20 %
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	(не менее) 35 %	(не менее) 30 %

* начисление осуществляется к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам муниципального учреждения, а также показателям эффективности работы муниципального учреждения.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214, 216.1, 216.3 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 7).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (Приказ № 195 от 06.09.2024 г)

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

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

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе. (Приказ № 196 от 06.09.2024 г) МАОУ Ильинской СОШ «О создании комиссии по обучению и проверке знаний по охране труда»

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

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

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

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. №1122Н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»

Предоставлять для прохождения вакцинации и ревакцинации работникам 2 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Министерства труда России/Министерства здравоохранения России № 988н/№ 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации 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» с сохранением за ними места работы и среднего заработка

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

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

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

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

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

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

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты - в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минтруда № 766н и 767н с Правилами обеспечения работников и Едиными типовыми нормами выдачи СИЗ с 1 сентября 2023 года. (Приложение 9).

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

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями) согласно типовым нормам бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 7).

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2023 № 549-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов".

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на

производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», утвержденным Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 « N 223Н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»

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

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

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

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

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

Руководитель МАОУ Ильинской СОШ:

- создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюзов по охране труда, в том числе:

- обеспечивает правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации;

- предоставляют для выполнения возложенных на них функций необходимое время в течение рабочего дня, продолжительность необходимого времени определяется коллективным договором;

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюзов по охране труда на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и обучения на курсах по охране труда;

- определяет в коллективном договоре порядок направления на обучение и финансирования обучения уполномоченных по охране труда Профсоюзов за счет средств работодателя;

- разрабатывает положения, правила и инструкции по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;

- уполномоченным (доверенным) лицам профессиональных союзов по охране труда в соответствии с коллективным договором организации или локальным нормативным актом производят доплату за исполнение ими общественных обязанностей в области охраны труда.

5.1.23. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий труда и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно – общественного контроля.

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

5.1.25. Руководствоваться ФЗ от 02.07.2021 №311 «О внесении изменений в ТК РФ»

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.1.4. Оказывать материальную помощь – членам профсоюза

- длительное заболевание, лечение (3000рублей)

- при уходе на пенсию (при работе в МАОУ Ильинская СОШ не менее 10 лет – 10000рублей)

- в связи со смертью близких родственников (3000рублей)

- на юбилейные даты – 25 лет педагогического стажа (ставка), 50,55,60,65лет

(ставка)

- в связи со стихийными бедствиями, кражами (3000рублей).

- при трудной жизненной ситуации (3000рублей)

- оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза

- ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путёвки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза

6.2. Работодатель обязуется:

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

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания

трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

6.3.9. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

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 г. N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации МАОУ Ильинской СОШ информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

7.1.6. Предоставить право представителю первичной профсоюзной организации МАОУ Ильинской СОШ участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить председателю первичной профсоюзной организации МАОУ Ильинской СОШ свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 50% (50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 30% (30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из 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 материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно один день (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.

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5 Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При

проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2014 г.	УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2014 г. М.П.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
правила внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской
средней
общеобразовательной школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы (далее-Школа).
- 1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее — Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения представительного органа работников - Первичной профсоюзной организации МАОУ Ильинской СОШ (далее - ППО).

2. Порядок приема, перевода н увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один

экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Работника знакомят с приказом в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком (в соответствии со ст.70 ТК РФ), который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета для военнообязанных;
 - 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 (на основании ст. 65 ТК РФ);
 - 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.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Инструктажами по охране труда с записью в соответствующих журналах регистрации инструктажей.

2.6. Срок трудового договора определяется ст.58 ТК РФ:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается на основании ст. 59 ТК РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться: с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами» (ст. 59 ТК РФ).

2.7. На всех работников, когда работа у данного работодателя является для работника основной, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц пред пенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).

2.12. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения ППО по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения ППО может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3, ст. 81 Трудового кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения ППО только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 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.

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 настоящего Кодекса или иного федерального закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

При увольнении, если сотрудник отказался от бумажной трудовой в пользу электронной, то получит сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р.

3. Обязанности и ответственность работников

3.1.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электроресурсам школы;
- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 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).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - проходить 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.
- проходить диспансеризацию – для работников старше 40 лет - ежегодно. Сотрудники обязаны подтвердить свое отсутствие на работе справкой из медучреждения.
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
 - вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

3.1.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении

организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка

- приходить на работу не менее, чем за 10 минут до начала своих уроков по расписанию;
- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и внеклассные мероприятия.
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- к первому дню каждой учебной четверти (триместра, полугодия) иметь рабочую программу и календарно-тематический план работы;
- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
- выполнять распоряжения заместителей директора точно и в срок;
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы проводить классные часы.

Планы воспитательной работы составляются один раз в год:

классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания; классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.2. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

3.4. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается**:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- делать педагогическим и иным работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

3.4.1. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.3 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников

4.1.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК 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. Сроки выплаты заработной платы прописываются в Трудовом договоре сотрудника;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 197 ТК РФ);
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. В соответствии с ст.47 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») педагогический работник имеет право на:

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

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Участие в управлении учреждением (ст.52, 53 ТК РФ):

- работник имеет право быть членом представительного органа работников – Первичной профсоюзной организации работников образования МАОУ Ильинской СОШ, разрабатывать и принимать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- проведение ППО консультаций с работодателем о принятии локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- представители работников (ППО) имеют право получать информацию от работодателя по вопросам реорганизации или ликвидации учреждения; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; о профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников;
- работать и принимать решения на заседаниях Педагогического совета (Устав МАОУ Ильинкой СОШ);
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.3. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

4.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе (ст.333 ТК РФ); не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки (ст.335 ТК РФ); предоставление ежегодного отпуска в размере 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ), как правило в летний период.

4.6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя (ст. 197 ТК РФ).

4.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности работодателя

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки (05 и 20 число каждого месяца).

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся. Обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил Внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения ППО Положение о надбавках, доплатах и премиях.

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения ППО, утвержден Коллективным договором.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения ППО.

6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Управляющего совета школы.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Режим работы Школы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.4. Для директора Школы, его заместителей, главному бухгалтеру устанавливается ненормированный рабочий день.

7.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

7.6. Работа в установленные для работников графиками выходные и нерабочие дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожара, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.7. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную

должностными обязанностями.

7.8. 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.

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 (групп продленного дня).

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.

Расписание занятий составляется диспетчером, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации до ухода работника в отпуск.

7.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (4 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

7.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

7.14. 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.

7.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.16. 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.

7.17. 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, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.18. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

7.23. Работнику могут быть представлены дополнительные дни к отдыху. (Ст.116 ТК РФ).

8. Порядок работы на удалённом режиме

8.1. Организация вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе администрации школы на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст. 312.1 ТК РФ).

8.2. Дистанционными работниками считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора школы с заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам.

8.3. Работник переводится на дистанционную работу по обеспечению реализации учебных предметов по программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования. При наличии обстоятельств, директор вправе продлить на более длительный срок работы в период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия школой решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

8.4. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение.

8.5. Рабочее место обеспечивается Работником соответствующим оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционное обучение; технические требования к оборудованию определяются в зависимости от установленного режима взаимодействия преподавателя с обучающимися.

8.6. Работнику устанавливается режим рабочего времени соответствующий установленной учебной нагрузке, на основании утвержденного расписания, действующего на период дистанционного обучения и продолжительности урока – не более 40 минут, по средствам аудио и видео связи с использованием приложений и доступных мессенджеров Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, E-mail, а также обучающих платформ Zoom и др.

8.7. Учёт рабочего времени работника осуществляется на основании отчётов о проведённых уроках, составленных по утверждённой форме и направленных ответственному лицу, назначенному приказом директора школы раз в неделю с электронного адреса работника на электронный адрес школы.

8.8. Заработная плата во время режима удалённой работы производится в полном объеме в соответствии с Положением об оплате труда.

8.9. Заработная плата перечисляется на указанный работнику счёт в банке.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

10.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 Закона РФ «Об образовании»).

10.4. 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.

10.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Работника знакомят с приказом в трехдневный срок со дня подписания.

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

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 (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

10.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ),

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

10.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

11. Заключительные положения

11.1 Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

11.2. 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

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ <u>Е. Г. Флягина</u> «<u>26</u>» <u>10</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ <u>Е. А. Южакова</u> «<u>26</u>» <u>10</u> 20<u>14</u> г.</p> <p>М.П.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оплате труда работников МАОУ Ильинской СОШ разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович (далее - Положение), применяется при начислении заработной платы работников данного образовательного учреждения.

1.2 Заработная плата работников МАОУ Ильинской СОШ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАОУ Ильинской СОШ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

1.4. Фонд оплаты труда работников МАОУ Ильинской СОШ утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников образовательных организаций. Экономия фонда оплаты труда

может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным локально-нормативным актом учреждения в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.7. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения.

1.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.11. Штатное расписание разрабатывается МАОУ Ильинской СОШ и согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ОУ, а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

1.12. Должности работников, включаемые в штатное расписание ОУ, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным 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 РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- 1) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) Единый квалификационный справочник должностей 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) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

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

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

2.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Руководитель образовательного учреждения:

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

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

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

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАОУ Ильинской СОШ

3.1. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

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

3.3. 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.

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

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

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.7. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

3.8. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216-н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

3.10. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении N 1 к настоящему Положению Министерство Просвещения РФ Приказ от 3 ноября 2023 г. N 829 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников Федеральных Государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству Просвещения РФ, по видам экономической деятельности», Постановление Главы ГО Богданович от 15.12.2021 № 1653 «О внесении изменений и дополнений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Богданович».

3.11. 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".

3.12. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию на 25% ;

работникам, имеющим I квалификационную категорию на 20 %;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности на 10%;

работникам (выпускникам) организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования на 20% (сроком на два года).

3.13. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми

(должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Расчет заработной платы производится следующим образом: размер должностного оклада (12400; 12000 (для ГПД) увеличивается в соответствии с категорией педагогического работника) делится на 18 или 30 (для ГПД) (норма часов за одну ставку) и умножается на количество фактических часов нагрузки. Данная методика применяется к расчету оплаты труда за проведение предметов по учебному плану, часов по внеурочной деятельности, дополнительных занятий, дополнительных занятий по подготовке обучающихся к итоговой аттестации (ОГЭ, ГИА, ЕГЭ), факультативных занятий, элективных курсов.

Для учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, применяется унифицированная форма (тарификационный список работника).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогической работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности организации по реализации образовательных программ) по указанным основаниям.

Для вновь принимаемых педагогических работников в период летних каникул оплата труда устанавливается в размере должностного оклада с учетом квалификационной категории, стимулирующих выплата за образование, за стаж работы, доплата за кабинет.

С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.14. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

3.15. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.16. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок определения оплаты труда служащих

3.17. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих".

3.18. Минимальные размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.19. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

3.20. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

3.21. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих образовательного учреждения установлены в приложении № 3 настоящего Положения.

3.22. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.2. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя:

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

4.3. Среднемесячный уровень заработной платы руководителей муниципальных ОУ городского округа Богданович не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя ОУ и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью ОУ - муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере образования установлен главой городского округа Богданович в кратности от 1 до 4.

4.5. Соотношение средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.6. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол № 11) размеры должностных окладов руководителей ОУ определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

4.7. Повышающий коэффициент для расчета должностного оклада руководителя ОУ исходя из группы оплаты труда устанавливается в следующих размерах:

Тип учреждения	I группа оплаты труда	II группа оплаты труда	III группа оплаты труда	IV группа оплаты труда
Общеобразовательное учреждение	1,5	1,4	1,3	1,2

4.8. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей ОУ относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения: численность работников учреждения, количество обучающихся, показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Группа по оплате труда устанавливается в соответствии с объемными показателями деятельности, предусмотренной в (общеобразовательной организации), к настоящему Положению и исходя из следующей суммы баллов:

п/п	Тип учреждения (вид)	Группы по оплате труда руководителей образовательного учреждения в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
	Общеобразовательное учреждение:	свыше 600	от 401 до 600	от 201 до 400	до 200

4.9. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью ОУ - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» в соответствии с пунктом 4.1 настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения (Приложение 5).

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящих показателях, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При определении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

Уполномоченный орган по координации и контролю за деятельностью ОУ – муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Богданович» может относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной настоящими показателями.

Аттестация руководителей ОУ на соответствие занимаемой должности производится согласно Положению о порядке проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа Богданович, в отношении которого администрация городского округа Богданович осуществляет функции учредителя, утвержденному постановлением главы городского округа Богданович от 31.05.2020 № 671.

4.10. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, предусмотренного пунктом 3.23 и без учета его повышения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ОУ устанавливается в соответствии с локальным актом ОУ, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципального учреждения.

4.11. Стимулирование руководителя ОУ, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ОУ, осуществляется в соответствии с показателями результативности работы и критериями оценки показателей результативности деятельности руководителя ОУ.

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель ОУ предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью ОУ - муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы».

Оценка эффективности деятельности муниципальных ОУ осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы городского округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителям за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются по представлению муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» по распоряжению главы городского округа Богданович при условии отсутствия дисциплинарного взыскания, примененного к руководителю образовательного учреждения и наличии экономии фонда оплаты труда.

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

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

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 работникам образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников ОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы либо в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации).

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 исчисляются пропорционально отработанному времени.

5.5. При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, выплата устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.6. 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 № 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».

5.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

5.9. 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. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) трудового договора в зависимости от объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

5.10. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведование учебными кабинетами, мастерской, столовой, библиотекой, спортзалами, складскими помещениями, пришкольным учебно-опытным участком; проверку письменных работ; классное руководство; руководство методическими объединениями педагогов, организацию и проведение ВПР, ДКР, творческими рабочими группами, предметными, цикловыми и методическими объединениями, работой аттестационной комиссией; реализацию инновационных программ и проектов, программ повышенного уровня; дополнительных образовательных программ; работу экспертной (премиальной) комиссии; секретарю педагогического совета; внеклассную работу по физическому воспитанию, проведение соревнований; работу координатора, куратора проекта, класса (группы); подготовку обучающихся к итоговой государственной аттестации; координацию работы в рамках общественного государственного управления образовательной организацией; уполномоченному по охране труда; работу с ФСС; работу в оздоровительном лагере; организацию ПМПК; ГО и ЧС; ПБ; ПДД; работу с библиотечным фондом; опекаемыми детьми; детьми из многодетных семей; детьми ОВЗ; детьми инвалидами; организацию горячего питания, работа в ЕГИССО; профессиональную ориентацию; краеведческую работу; художественное и музыкальное оформление; индивидуальное обучение на дому; обслуживание ПЭВМ и оргтехники; ведение сайта; вредные условия труда учителям физики, химии, информатики; работу во вредных условиях труда; работу с Военкоматом; ведение табеля рабочего времени сотрудников; контроль качества продуктов питания; работу с поставщиками; расширение зоны обслуживания или увеличение объемов работы; работу, совмещение профессий; работу с дезинфицирующими растворами; стирку халатов; поднятие тяжестей; ремонтные работы; погрузка мусора; организацию и сопровождение подвоза обучающихся

Размеры доплат и порядок их установления определяются ОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем ОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Приложение № 7.

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

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области и городского округа Богданович.

5.11. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 100 рублей в расчете на одного обучающегося, но не менее 1500.

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

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

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

Денежное вознаграждение выплачивается работнику, ежемесячно пропорционально отработанному времени.

В связи с заменой длительно отсутствующего (более 3-х дней) по болезни или другим причинам педагогического работника, на которого возложено выполнение функций классного руководителя, выполнение данных функций временно возлагается на другого педагогического работника с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. При сохранении за работником среднего заработка в случаях предоставления ему дополнительных отпусков в связи с обучением, получением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) с сохранением среднего заработка, за первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, и в других случаях, когда трудовое законодательство гарантирует сохранение за работником среднего заработка.

Образовательная организация включает в коллективный договор следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

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

- определить конкретный период времени (неделя, месяц, год) длительного отсутствия, невозможности выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (10 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма

выплачивается в том числе за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

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

5.13. За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 10% от установленного оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществляются в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом организации, регулирующим условия и порядок организации наставничества в организации.

5.14. Работникам образовательной организации за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 20% - за работу в образовательной организации, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем ОУ в зависимости от продолжительности его работы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

2) 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ОО в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАОУ Ильинской СОШ.

5.15. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера носят обязательный (постоянный) характер выплат, и выплаты, направленные

на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполняемую работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным положением о стимулировании в учреждении).

6.2. Стимулирующий фонд учреждения может составлять (от 20 до 30) процентов с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников

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

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

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

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу в пределах имеющихся финансовых средств на соответствующий финансовый год (Приложение 6.).

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального

стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

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

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

6.9. Стимулирующая выплата может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

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

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

6.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от наличия средств на эти цели, и пересматриваются на 01 января и 01 сентября финансового года.

6.13. Расчет стимулирующих выплат педагогическим работникам за стаж рассчитывается от минимального оклада.

6.14. В целях социальной защищенности работников образовательных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда):

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

6.15. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем муниципального автономного общеобразовательного учреждения Троицкая средняя общеобразовательная школа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.16. В соответствии с положением, при наличии экономии фонда оплаты труда работникам выплачивается виды премии:

Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

Премирование за качество выполняемых работ.

Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего время, начисление производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.17. Стимулирующие выплаты и премии по итогам работы выплачивается в пределах фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда, более подробные критерии оценки для премии оговорены в положении о стимулировании.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	15687,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	16014,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	16222,00
6 квалификационный уровень	Советник директора по воспитанию и по Уровню взаимодействию с детскими общественными объединениями	49914,00

Приложение N 2
к Положению об оплате труда

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Библиотекарь;	12071,00
---------------	----------

Приложение N 3
к Положению об оплате труда

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	калькулятор; делопроизводитель	11219,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	лаборант;	11922,00
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством.	12139,00
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	13796,00
4 квалификационный уровень	Механик;	14728,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер- программист специалист по кадрам;	14949,00

уровень		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Директор общеобразовательной организации		34157,00

Приложение N 4
к Положению об оплате труда

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; мойщик посуды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	11216,00
	Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разряда	11661,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Повар 4,5 разряда	16099,00
	Водитель автобуса	16099,00
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	электромонтер	12979,00
	Рабочий по комплектному обслуживанию зданий	11888,00

**Объемные показатели
МАОУ Ильинской СОШ**

№ п/п	Объемные показатели	Порядок расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся в образовательной организации	за каждого обучающегося	0,3
2	Состав педагогических кадров (без учета работающих на условиях внешнего совместительства)	за каждого работника дополнительно	1
		за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию	0,5
		за каждого работника, имеющего: высшую квалификационную категорию	1
3	Наличие групп продленного дня	за каждую группу (20 человек)	10
4	Количество классов-комплектов	за каждый класс-комплект	10
5	Особенности лицензионных условий и режима работы общеобразовательного учреждения	- коррекционное обучение;	10
		- классы с углубленным изучением отдельных предметов;	10
6	Наличие оборудования и используемых в образовательном процессе: - компьютерных классов, мастерских, актового зала, спортивной площадки, оборонно-спортивной полосы, тира, учебно-опытных участков, медицинского кабинета, столовой, музея; - содержание прилегающей территории; - летний лагерь; - ППТ ГИА; - ППТ ЕГЭ; - пилотных площадок по ФГОС НОО и ООО	за каждый вид	10
7	Организация подвоза обучающихся	за каждое ТС	10
8	Участие в грантовых конкурсах	за каждый вид	50
9	Осуществление инновационной деятельности, внедрение нетрадиционных практик	за каждый вид	20
10	Наличие групп	за каждую группу	50

	общеразвивающей направленности дошкольного образования		
--	--	--	--

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

№	Показатели	Критерии	Повышающий коэффициент от оклада
1.	Коэффициент за стаж работы	от 0 до 5 лет	0
		от 5 до 10 лет	0,04
		от 10 до 15 лет	0,08
		от 15 до 20 лет	0,14
		от 20 лет	0,18
2.	Коэффициент за квалификационную категорию	молодой специалист	0,2
		1 категория	0,2
		Высшая	0,25
		Соответствие занимаемой должности	0,1

Показатели стимулирующих выплат работникам школы

Приложение 7
к Положению об оплате труда

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

-доплаты за проверку тетрадей:

Предмет	Село
Русский язык и литература	10 %
Математика	10 %
Остальные предметы	5 %

- доплаты за заведование кабинетом: 500 рублей;
- доплаты за классное руководство: 1500 рублей;
- доплаты за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья: 20 %

№п/п	Наименование работы	Сумма, рублей
1.	Пришкольный участок	1000
2.	За работу с библиотечным фондом при наличии 2500 экземпляров книг	2000
3.	За работу с Советом профилактики	500
4.	За подготовку дополнительной работы по подготовке учащихся к ГИА (проведение консультация, индивидуальных занятий)	500
5.	За работу руководителя ШМО	1000
6.	За ведение протоколов совещаний, педагогического совета	500
7.	За организацию горячего питания	2000

8.	За информационный обмен	1000
9.	За работу в составе премиальной комиссии	500
10.	Аттестацию педагогических работников	1000
11.	Диспетчер расписания занятий	2000
12.	За работу председателем профсоюзного комитета	4400
13.	За работу с музеем	1000
14.	За работу с сайтом bus.gov	2000
15.	Организация подвоза обучающихся	1000
16.	За внутришкольный персонифицированный учет	2000
17.	За сохранность библиотечного фонда	500

Размеры выплат компенсационного характера и доплат за дополнительные виды работ определяются ежегодно администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах средств, направленных на оплату труда

РАЗОВЫЕ КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

За работу в школе «Будущих первоклассников» - 1000 рублей;

За ведение педагогической практики, наставничества - 1000 рублей;

За участие в соревнованиях, конкурсах в выходные дни – 500 рублей:

За подготовку к экзаменам, ЕГЭ во внеурочное время – 1000 рубл

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ <u>Е. Г. Флягина</u> «<u>26</u>» <u>10</u> 20<u>14</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ <u>Е. А. Южакова</u> «<u>26</u>» <u>10</u> 20<u>14</u> г.</p> <p>М.П.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы
2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАОУ Ильинкой СОШ.
3. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание
материальной помощи работникам

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:
 - за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МАОУ Ильинской СОШ.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

4. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.
Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.
5. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:
 - в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) 3000 рублей;
 - в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи 3000 рублей;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами 3000 рублей;

- в иных трудных жизненных ситуациях 3000 рублей.

6. Оказывать материальную помощь:

-при уходе на пенсию (при работе в МАОУ Ильинской СОШ не менее 10 лет) 10000 рублей;

-на юбилейные даты 25 лет педагогической деятельности (ставка);

-по случаю юбилея 50, 55, 60 лет (ставка).

4. Заключительные положения

7. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет МАОУ Ильинской СОШ и первичная профсоюзная организация.

СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  Е. Г. Флягина « 20 » 10 2024 г.	УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  Е. А. Южакова « 20 » 10 2024 г. М.П.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы

Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской средней общеобразовательной школы (далее учреждения), повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности, инициативы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников учреждения устанавливается:
а) Постановлением Главы городского округа Богданович «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Богданович» № 1755 от 13.10.2023 г.;

б) коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления учреждения.

1.4. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники учреждения, в том числе и работающие по совместительству.

Директору учреждения надбавки стимулирующего характера устанавливаются вышестоящей организацией (Управление образования ГО Богданович).

Размеры надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам учреждения приказом директора школы с указанием срока их применения на основании протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда МАОУ Ильинской СОШ.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждения на оплату труда работников.

2.2. Стимулирующий фонд МАОУ Ильинской СОШ составляет 30 процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении о показатели и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

Непедагогическим работникам устанавливаются гарантированные ежемесячные выплаты: за стаж непрерывной работы в данном учреждении.

Показатели	Стаж работы в учреждении		
	от 1 до 10 лет	от 10 до 35 лет	От 35 и больше
Размеры коэффициентов	0,02	0,03	0,05

Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные ежемесячные выплаты: за стаж непрерывной работы, образование и сложность предмета.

Коэффициент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	От 20 и больше
Размеры коэффициентов	0,05	0,10	0,15	0,2	0,25

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

Коэффициент, учитывающий уровень образования, устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Образование	
	Среднее-специальное	Высшее
Размеры коэффициентов	0,1	0,2

Коэффициент за образование устанавливается при наличии диплома, подтверждающего получение среднего специального или высшего образования.

Коэффициент сложности предмета в МАОУ Ильинской СОШ устанавливается в следующих размерах:

I группа предметов (коэффициент сложности – 0,2) - русский язык, математика, с 1-го по 4-й классы начальной школы – русский язык и математика, наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география).

II группа предметов (коэффициент сложности – 0,15): все предметы с 1-го по 4-й классы начальной школы, кроме русского языка и математики; иностранный язык, право, химия,

физика, биология, естествознание, природоведение, экономика, ОЭК, информатика и информационно-коммуникационные технологии).

III группа предметов (коэффициент сложности – 0,10): физкультура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, черчение, астрономия, МХК, предметы школьного компонента, другие предметы, не предусмотренные настоящим Положением.

Основные параметры, учтенные в коэффициентах сложности предмета:

наличие предмета в перечне предметов государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, обществознание, география), большие временные затраты при подготовке к уроку, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, дидактического материала, возрастные особенности учащихся (начальная школа).

2.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

2.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАОУ Ильинской СОШ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

2.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Школы, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств Школы, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

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

2.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки,

полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

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

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

2.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за месяц, квартал, и полугодие на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - ставка;
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – 10000 рублей;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем МАОУ Ильинской СОШ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

3. Система критериев оценки качества образования в МАОУ Ильинской СОШ.

3.1. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников Учреждения являются:

- а) качество обучения учащихся;
- б) результативность внеклассной работы учителя по предмету через достижения учащихся;
- в) воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- г) здоровье учащихся;
- д) научно - методическая и опытно- экспериментальная деятельность, направленная на повышение качества образовательного процесса, эффективность обучения и воспитания.

3.2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников:.

По каждому показателю разработаны критерии, исчисляемые в баллах и отраженные в оценочном листе педагогического работника «Показатели (критерии) эффективности работы педагогических работников» (Приложение № 1 к настоящему положению).

3.3 Показатели (критерии) эффективности работы административно-управленческого персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей, рабочих.

Для осуществления премирования непедагогических работников разработаны критерии, исчисляемые в баллах и отраженные в оценочном листе непедагогического работника «Показатели (критерии) эффективности работы непедагогических работников» (Приложение № 2 к настоящему положению).

4. Порядок премирования.

4.1. Премии по результатам труда педагогических работников распределяются экспертной комиссией учреждения, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзной организацией по результатам анализа Оценочных листов педагогических работников и по представлению директора учреждения.

4.2. Педагогические работники представляют в экспертную комиссию учреждения аналитическую информацию о показателях своей деятельности (далее - оценочный лист), являющуюся основанием для их премирования. Анализ деятельности осуществляется педагогом самостоятельно на основе показателей (приложение 1 к настоящему Положению) за определенный период.

4.3. Состав, функции, порядок работы экспертной комиссии.

4.3.1. Экспертная комиссия создается из числа заместителя директора по УВР, руководителя ШМО, председателя ПК и утверждается приказом директора учреждения.

4.3.2. Экспертная комиссия создается сроком на 1 учебный год. Экспертная комиссия проводит заседание ежеквартально учебного года.

4.3.3. Руководит работой экспертной комиссии - председатель, выбранный на первом заседании экспертной комиссии из числа членов экспертной комиссии простым большинством голосов открытым голосованием.

4.3.4. Для работы и ведения протокола экспертной комиссии из числа ее членов избирается секретарь.

4.3.5. Оплата работы членов экспертной комиссии производится из стимулирующей части ФОТ в размере 3 баллов за каждый период работы.

4.3.6. Функции экспертной комиссии:

- анализ информации, представленной педагогическими работниками, согласование результатов самооценки педагогических работников с информацией, представленной заместителем директора и директора учреждения;
- определение суммы баллов по каждому работнику;
- определение общей суммы баллов по всем категориям работников;
- определение стоимости одного балла за определенный период;
- расчет суммы стимулирующей выплаты каждому работнику за месяц.

4.4. Результаты самооценки педагогических работников могут быть оспорены экспертной комиссией по отдельным или по всем показателям.

Сумма баллов каждого работника заносится в протокол заседания экспертной комиссии.

Экспертной комиссией определяется общая сумма баллов по всем педагогическим работникам за определенный период и рассчитывается стоимость 1 балла исходя из суммы стимулирующей части ФОТ педагогических работников на текущий период, который определяется главным бухгалтером учреждения.

Экспертная комиссия рассчитывает сумму стимулирующей выплаты за текущий период по каждому работнику и заносит в протокол заседания экспертной комиссии.

Протокол заседания экспертной комиссии подписывается председателем и секретарем экспертной комиссии и предоставляется директору учреждения.

С итоговым количеством баллов, занесенным в протокол экспертной комиссии, работник знакомится на следующий день, после заседания экспертной комиссии.

В случае несогласия работника с решением экспертной комиссии, он имеет право подать апелляцию.

Премии по результатам труда непедагогических работников также распределяются экспертной комиссией назначаемой приказом директора учреждения

5. Апелляции работников учреждения к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.1. С момента рассмотрения оценочного листа экспертной комиссией и заполнения протокола экспертной комиссии работник в течение 2 дней вправе подать апелляцию, а руководитель и экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

5.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов, результатов самооценки педагогического работника.

5.3. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, экспертная комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия работника учреждения с обоснованным ответом экспертной комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности, работник может обратиться с апелляцией к педагогическому совету учреждения, обосновав свою точку зрения на его заседании.

5.6. Педагогический совет учреждения может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

5.7. Педагогический совет учреждения может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы педагога в следующих случаях:

- установив премирование работников учреждения по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

- установив премирование работников учреждения за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления учреждения (родительского комитета, Большой Совет учреждения, педагогического совета);

- признав доводы работника, подавшего апелляцию в педагогический совет учреждения обоснованными.

5.8. Премирование работников осуществляется только при наличии финансовой возможности.

В случае экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения, экспертная комиссия может установить дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам учреждения по критериям (показателям), связанным с результатами работы.

Размер таких премий утверждается экспертной комиссией по представлению директора учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части оплаты труда

**Показатели (критерии) эффективности труда
педагогических работников
ОЦЕНОЧНЫЕ ЛИСТЫ**

№	Критерий	баллы	самооценка
1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя			
1	Освоение образовательного стандарта: 100% успеваемость	1	
2	<i>Наличие призеров предметных олимпиад, конкурсов, НПК</i>		
-	Международные конкурсы	5	
-	Всероссийский уровень	4	
-	Региональный уровень	3	
-	Муниципальный уровень	2	
-	Школьный уровень	1	
3	<i>Результаты ЕГЭ, ГИА</i>		
-	Количество сдавших экзамен (за каждого ученика)	0,5	
-	Количество сдавших по результатам выше среднего по региону (за каждого ученика)	1	
	<i>Результаты итоговых контрольных работ в 4-х классах</i>		
-	Количество выполнивших работу на «4» и «5»	1	
4	<i>Ведение документации:</i>		
-	<i>Своевременность и аккуратность заполнения журнала</i>	1	
-	<i>Рабочие программы (экспертиза)</i>	1	
5	<i>Социальная активность педагога:</i>		
-	Областной уровень	4	
-	Окружной	3	
-	Муниципальный	2	
-	Уровень ОУ	1	
6	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий высокого качества по предмету		
-	На уровне области	4	
-	На уровне района	2	
-	На уровне ОУ	1	
7	Высокие результаты профессионального мастерства учителя (призовые места, грамоты, дипломы), участие в конкурсах («Учитель года»), конференциях		
-	На уровне области	3	
-	На уровне района	2	
-	На уровне ОУ	1	
8	Вовлечение учащихся в создание проектов (с последующей публичной защитой) за подготовку каждого	1	

9	Выступления на конференциях, семинарах, МО		
-	На уровне области	4	
-	На уровне округа	3	
-	На уровне района	2	
-	На уровне ОУ	1	
10	Работа в составе комиссий:		
-	Муниципальной аттестационной комиссии	2	
-	Аттестационной, премиальной комиссии ОУ	1	
11	Работа в РМО (тесты, олимпиады)	2	
12	Представление собственного педагогического опыта в форме портфолио, публикаций, бюллетеней		
-	На уровне региона	4	
-	На уровне округа	3	
-	На уровне района	2	
-	На уровне ОУ	1	
	Всего:		
2. Критерии премирования воспитателей ГПД			
1	Рациональная организация режима работы	1	
2	Сохранение наполняемости групп	1	
3	Проведение открытых мероприятий, мастер-классов:		
-	Всероссийский уровень	4	
-	Региональный уровень	3	
-	Муниципальный уровень	2	
-	Школьный уровень	1	
4	Участие детей в конкурсах различного уровня:		
-	Всероссийский уровень	4	
-	Региональный уровень	3	
-	Муниципальный уровень	2	
-	Школьный уровень	1	
5	Участие в методической работе, в том числе конференциях, семинарах:		
-	Всероссийский уровень	4	
-	Региональный уровень	3	
-	Муниципальный уровень	2	
-	Школьный уровень	1	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1	
	Всего:		
3. Критерии премирования классных руководителей			
1	Повышение педагогического мастерства:		
-	участие в методической работе выступления, публикации (при наличии удостоверения, сертификата)	Уровень ОУ -1б., Муниц.- 2б., Обл.- 3б.	
-	участие в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», номинация «Классный руководитель» + доп. баллы за призовые места	Уровень ОУ -1б., Муниц.- 2б., Обл.- 3б.	
-	проведение открытых воспитательных мероприятий (присутствие не менее 3 человек)	Уровень ОУ -1б., Муниц.- 2б.,	

		Обл.- 3б.	
2	Ведение документации		
-	Разработана программа и план воспитательной работы	1 б. - сентябрь	
-	Мониторинг (портфолио класса) воспитательные работы (декабрь, май)	1 балл	
-	Детские портфолио (декабрь, май)	1 балл	
-	Индивидуальные программы работы с «трудными» (при возникновении такой ситуации и наличии отчета)	1б. -на каждого	
3	Интенсивность внеклассной воспитательной работы		
-	Походы, экскурсии, поездки (тематические, вне учебного плана)	село – 1б. район- 2б. обл. – 3б. РФ– 1000р.	
-	Участие детей в творческих конкурсах + дополнительные баллы за призовые места, по 1 баллу за призера	ОУ - 1б. р-н. - 2б. обл. – 3б РФ – 4б.	
-	Участие в акциях	1 балл	
4	Профилактическая работа		
-	Отсутствие правонарушений	1 балл	
-	Участие в профилактических рейдах и операциях	1 балл	
5	Работа с родителями и общественностью		
-	Совместные воспитательные мероприятия	1 балл	
-	Совместная профилактическая работа	1 балл	
-	Работа с шефами, ветеранами (конкретные дела)	1 балл	
-	Посещение общешкольных родительских собраний	Более 75% -1 б.	
	Всего:		
4. Критерии премирования руководителей кружков и секций			
1	Ведение документации		
-	Рабочая программа объединения. Тематический план	1 балл	
-	Ведение журнала (1раз в четверть)	1 балл	
2	Отчетность		
-	Выступления, концерты, выставки, соревнования + дополнительные баллы за призовые места	ОУ - 1б. р-н. - 2б. обл. – 3б	
-	Участие в жизни села и учреждения	1 балл	
3	Сохранность и наполняемость (не менее 13 чел)		
-	Привлечение трудных подростков (Ф. И., класс)	1 балла	
-	Всего		
5. Критерии премирования педагога-организатора			
1	<i>Работа с классными руководителями, руководителями ДО</i>		
2	Взаимодействие с социумом и родителями.	1балл	
3	Участие в организации добровольческих благотворит. акций	1 б.	

4	Работа с трудными подростками (Ф.И., кл.)	1 б.	
5	Ведение документации:		
6	Программа работы, перспективное и текущее планирование работы (сентябрь, май) <i>Итоговый анализ (по четвертям, годовой - должностные обязанности)</i>	1 б.	
7	Социально-профессиональная активность		
-	Участие педагога в конкурсах. + дополнительные баллы за призовые места,	ОУ - 16. р-н. - 2б. обл. - 3б	
-	Участие в творческих группах, объединениях.	1 балл	
8	Достижения учащихся	ОУ - 16. р-н. - 2б. обл. - 3б	
	Всего		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке распределения
стимулирующей части оплаты труда

**Показатели (критерии) эффективности работы
непедагогических работников**

№	Должность	Критерии (показатели)	Макс. кол-во баллов
1	Заместители директора по УВР, по ВР	Выполнение плана внутришкольного контроля	0-2
		Высокий уровень работы с документами, соблюдение сроков предоставления отчетности	0-3
		Выполнение плана (воспитательной, учебно-воспитательной и т.д.) работы по профилю деятельности	0-2
		Портфолио заместителя директора: Почетные грамоты и благодарственные письма за деятельность руководителя Публикации в печатных изданиях о деятельности учреждения (пресса, сборники, НПК, научно-методические журналы) Публикации на сайте учреждения Документы о повышении квалификации руководителя	4-всерос. уров., 3-регион. уров, 2-муницип. уровень 1-шк. уровень
		Дополнительные критерии (показатели): участие учреждения в конкурсах и результаты участия, организация НПК, конференций на базе учреждения и др., утверждаются директором	до 5
2	Завхоз	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий и условий безопасности в помещениях образовательного учреждения, соответствующих требованиям	0-2

		СанПиН	
		Высокий уровень организации и контроля работы младшего обслуживающего персонала, рабочих	0-2
		Обеспечение высокой, сохранности имущества и оборудования учреждения	до 6
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 5
3	Главный бухгалтер	Своевременное качественное предоставление отчетности и экономических расчетов в централизованную бухгалтерию и др. финансовые органы	0-2
		Своевременное заполнение официальных сайтов РФ и Свердловской области	0-2
		Систематизация бюджетного учета и внебюджетной деятельности	0-3
		Дополнительные критерии (показатели): отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов и др., утверждаются директором	до 5
4	Педагог-психолог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля.	0-2
		Осуществление индивидуальной педагогической поддержки учащихся и их родителей	0-2
		Качество работы с документами: своевременность заполнения и предоставления, соответствие предъявляемым требованиям	0-3
		Портфолио специалиста: Почетные грамоты и благодарственные письма за профессиональную деятельность Публикации в печатных изданиях о деятельности специалиста, учреждения (пресса, сборники, НПК, научно-методические журналы) Публикации на сайте учреждения Документы о повышении квалификации специалиста	4-всерос. уров. 3-регион. уров. 2-муниц. уров. 1-шк. уровень
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 5
5	Заведующий библиотечно-информационным центром	Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	0-2
		Качество работы с документами, отчетность: своевременность заполнения и предоставления, соответствие предъявляемым требованиям	0-3
		Оформление тематических выставок	по 1 баллу за организованную выставку

		<p>Портфолио библиотекаря: Почетные грамоты и благодарственные письма за профессиональную деятельность Публикации в печатных изданиях о деятельности библиотеки, учреждения (пресса, сборники, НПК, научно-методические журналы) Публикации на сайте учреждения</p>	<p>4-всерос. уров. 3-регион. уров, 2-муниц. уров, 1-шк. уровень</p>
		Дополнительные критерии (показатели), подтверждаются директором	до 5
6	МОП: Уборщик служебных и производственных помещений, гардеробщица, Дворник	Высокая дисциплина труда, самоорганизованность, выполнение требований ТБ	0-2
		Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, школьного двора, гардероба. Своевременное качественное проведение генеральных уборок кабинетов, гардероба, школьного двора	0-2
		Оперативное, качественное выполнение заявок, связанное с устранением технических неполадок.	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), подтверждаются директором	до 3
7	Электромонтер	Своевременное качественное выявление нарушений функционирования систем жизнедеятельности школы	0-2
		Оперативное, качественное выполнение заявок, связанное с устранением технических неполадок.	0-2
		Высокая дисциплина труда, самоорганизованность, выполнение требований ТБ	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), подтверждаются директором	до 3
8	Ночной сторож	Своевременное качественное выявление нарушений функционирования систем жизнедеятельности учреждения	0-2
		Создание безопасных условий работы учреждения	0-2
		Высокая дисциплина труда, самоорганизованность, выполнение требований ТБ	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), подтверждаются директором	до 3
9	Инженер по ИКТ	Своевременное и качественное заполнение официальных сайтов РФ и Свердловской области	0-3
		Оперативное, качественное выполнение заявок педагогических работников, связанное с устранением технических неполадок ИКТ	0-2
		Создание безопасных условий работы с ИКТ, компьютерным оборудованием, с сетью Интернет	0-2

		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 4
10	Старший повар	Достоверный и своевременный учет движения продуктов, качество работы с документами	0-3
		Обеспечение санитарно-гигиенического режима работы столовой	0-2
		Обеспечение качественного питания и разнообразия меню.	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 5
11	Работники столовой	Обеспечение санитарно-гигиенического режима работы столовой	0-2
		Обеспечение качественного питания и разнообразия меню	0-2
		Вежливость в обслуживании	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 3
12	Секретарь (делопроизводитель)	Своевременность заполнения и предоставления документов	0-2
		Соответствие документов требованиям делопроизводства	0-2
		Отсутствие нарушений и замечаний со стороны проверяющих органов	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 3
13	Вахтер	Создание безопасных условий работы учреждения	0-2
		Высокая дисциплина труда, выполнение требований ТБ, самоорганизованность	0-2
		Дополнительные критерии (показатели), утверждаются директором	до 3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2014 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2014 г.</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской
средней
общеобразовательной школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинская средняя общеобразовательная школа (далее - образовательная организация), занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее - Комиссия).
- 2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:
- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год; соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.
- 2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.
- 2.4. Руководитель МАОУ Ильинской СОШ создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки
В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАОУ Ильинской СОШ.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации.

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

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

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

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

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

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов осуществляется заместителями руководителя по учебно-воспитательной работе в соответствии с Учебным планом на новый учебный год и с учетом уменьшения (увеличения) классов.

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

- 3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.
- 3.5. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
- 3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 3.8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
- 3.10. При возложении на учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.
- 3.11. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.
- 3.12. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

4. Заключительные положения

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному Договору

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ <i>Е. Г. Флягина</i> « 26 » 10 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ <i>Е. А. Южакова</i> « 26 » 10 2024 г. М.П.</p>
---	---

**План профессиональной подготовки,
переподготовки и повышения квалификации работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ильинской
средней
общеобразовательной школы**

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Должность	Год
1	Шаламова Юлия Николаевна	Учитель начальных классов	2024 (ФГОС НОО и ООО)
2	Филиппенко Татьяна Ивановна	Учитель начальных классов	2024 (ФГОС НОО и ООО)
3	Угрюмова Галина Николаевна	Учитель начальных классов	2022 (ФГОС НОО)
4	Трошкова Людмила Сергеевна	Учитель начальных классов	2024 (ФГО НОО и ООО), ФГОС ОВЗ
5	Савицкая Анастасия Владимировна	Учитель иностранного языка	2024 (ФГОС ООО и СОО) 2024 (ГИА)
6	Филиппенко Андрей Иванович	Учитель физической культуры	2024 (ФГОС СОО), 2024 (ФГОС ООО)
7	Стафеева Любовь Сергеевна	Учитель технологии	2025 (ФГОС ООО), 2024 (ФГОС СОО)
8	Южакова Елена Александровна	ИО директора	2024 (ФГОС ООО и СОО), 2024 (ГИА)
9	Анкина Наталья Сергеевна	Учитель истории и обществознания	2024 (ФГОС ООО и СОО) 2024 (ГИА)
10	Южаков Николай Александрович	Преподаватель-организатор ОБЖ	2024 (ФГОС СОО), 2024 (ФГОС ООО)
11	Брызгалова	учитель математики	2024 (ГИА), 2024 (ФГОС ООО и

	Любовь Витальевна		СОО)
12	Коробицына Мария Михайловна	Учитель математики	2024 (ФГОС ООО)
13	Завьялова Людмила Викторовна	Учитель биологии	2024 (ГИА), 2024 (ФГОС ООО и СОО)
14	Бушевцева Елена Юрьевна	Учитель биологии	2024 (ГИА), 2024 (ФГОС ООО и СОО)
15	Никина Надежда Афонасьевна	Учитель географии	2024 (ФГОС НОО)

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  Е. Г. Флягина « 26 » 10 20 11 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  Е. А. Южакова « 26 » 10 20 11 г. М.П.</p>
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке формирования и использования
 средств от деятельности, приносящей доход**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и использования внебюджетных средств МАОУ Ильинской СОШ (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Бюджетным и Гражданским кодексами РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом РФ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- определения процедуры формирования и использования внебюджетных средств МАОУ Ильинской СОШ (далее - Учреждение),
- правовой защиты участников образовательного процесса, осуществляющих привлечение внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.3. Основным источником финансирования Учреждения являются собственные средства Учредителя. Внебюджетные средства являются дополнительным источником финансирования Учреждения. Привлечение школой внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения и не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования за счёт средств Учредителя.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены учреждением только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст. 161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие Учреждения.

1.6. Дополнительными источниками финансирования Учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- предоставления платных дополнительных образовательных услуг с целью удовлетворения потребностей обучающихся в получении дополнительного образования и развития личности обучающихся, повышения качества обучения, воспитания, развития обучающихся, создания благоприятных условий для осуществления образовательного процесса, привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.

- целевых взносов и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

- иных видов приносящей доход деятельности, определенных Уставом Учреждения п.7.20.

1.7. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг регламентируется «Положением о платных дополнительных образовательных услугах МАОУ Ильинской СОШ».

1.8. Деятельность по привлечению и использованию внебюджетных средств не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение оказывает бесплатно.

1.9. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Основные понятия

2.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2.2. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному целевому назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие Учреждения.

2.3. Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие Учреждения.

2.4. Жертвователю - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

3. Условия привлечения внебюджетных средств

3.1. Привлечение внебюджетных средств имеет своей целью приобретение необходимого Школе имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о привлечении целевых взносов и добровольных пожертвований и об их размере принимается Общешкольным родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Директор Учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления целей, определенных п.4.2 настоящего Положения. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.3. Решение о внесении целевых взносов или добровольных пожертвований в Учреждение со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению Учреждения к указанным лицам.

3.4. Добровольные пожертвования осуществляются после заключения Договора добровольного пожертвования (далее - Договор, приложение № 1) между Жертвователем и Учреждением, в котором Жертвователю может указать, на какие цели будет использовано добровольное пожертвование. Договор заключается в 2-х экземплярах,

один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в Учреждении.

3.5. Целевые взносы и добровольные пожертвования родителей (законных представителей) обучающихся, вносятся на лицевой счет Учреждения.

3.6. Целевые взносы и добровольные пожертвования юридических лиц направляются ими на лицевой счет Учреждения.

3.7. Сумма добровольных пожертвований определяется каждым Жертвователем добровольно и не может быть одинаковой для всех или кем-либо установленной.

3.8. Добровольные пожертвования могут быть внесены в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении Договора. Имущественное пожертвование оформляется актом приема-передачи. Добровольные пожертвования могут быть заменены оказанием родителями (законными представителями) обучающихся различных услуг Учреждению (ремонтно-строительных, оформительских и других) по согласованию с администрацией Учреждения и заключением Договора с предоставлением сметы на оказываемые услуги. Оказанные услуги оформляются актом выполненных услуг.

3.9. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Распоряжение привлеченными целевыми взносами и добровольными пожертвованиями осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению.

3.12. Директор Учреждения организует бухгалтерский учет привлеченных внебюджетных средств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Порядок расходования внебюджетных средств

4.1. Внебюджетные средства являются дополнительным источником финансирования Учреждения и расходуются на уставные цели Учреждения.

4.2. Внебюджетные средства направляются на:

- укрепление материально-технической базы Учреждения по направлениям,
- обеспечение охраны и безопасности жизнедеятельности Учреждения,
- улучшение условий содержания обучающихся, текущий (косметический) ремонт здания и помещений Учреждения;
- оплату труда и начисления на фонд оплаты труда привлекаемых работников,
- приобретение книг и учебно-методических пособий, ТСО, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров, материалов для урока технологии, наглядных пособий, подписных изданий и др.,
- приобретение хозяйственных материалов, санитарно-технических принадлежностей и средств дезинфекции;
- создание интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство Учреждения;
- содержания и обслуживание множительной техники;
- обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися Учреждения, в том числе, награждение победителей конкурсов, олимпиад, викторин, поощрение лучших обучающихся Учреждения, спортсменов, творческих коллективов, активных участников различных мероприятий;
- повышение квалификации сотрудников Учреждения (оплата обучения и командировочных расходов в случае обучения в другом городе).

4.3. Внебюджетные средства могут быть направлены на выполнение работ, оказание услуг, приобретение материальных ценностей, сверх нормативов, финансируемых из бюджета.

4.4. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то Учреждение вправе направлять их на улучшение материально-технической базы Учреждения.

4.5. Решение о расходовании добровольных пожертвований в денежной форме, целевое назначение которых не определено благотворителем, принимается Наблюдательным советом Учреждения и оформляется протоколом.

4.6. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольного пожертвования, поступает в оперативное использование и учитывается на балансе в установленном порядке.

4.7. Основным документом, определяющим расходование внебюджетных средств, является смета. Смета доходов и расходов внебюджетных средств разрабатывается Учреждением самостоятельно, рассматривается на заседании Наблюдательного совета, утверждается директором Учреждения.

4.8. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников. Расходование средств осуществляется в пределах фактически поступающих средств.

5. Контроль за расходованием внебюджетных средств

5.1. Контроль за соблюдением законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляют Наблюдательный совет Учреждения и Общешкольный родительский комитет.

5.2. Директор Учреждения отчитывается перед Наблюдательным советом Учреждения и Общешкольным родительским комитетом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже двух раз в год.

5.3. Информация о сборе и расходовании целевых взносов и добровольных пожертвованиях публикуется на официальном сайте Учреждения и отражается в ежегодном Публичном отчете Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования внебюджетных средств.

6.2. Директор Учреждения вправе отказаться от целевых взносов и добровольных пожертвований до их передачи по этическим и моральным причинам

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  « 20 » 10 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  « 20 » 10 2024 г. М.П.</p>
--	--

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА,
 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. В соответствии с нормативными документами в качестве обязательного приложения к коллективному договору принимается соглашение по охране труда (глава 7 ТК РФ, ст. 45 – 51) в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации».

Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательной организации и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль над исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии профсоюзного комитета и представителей работодателя.

№	Мероприятия	Единиц а учета	Стоимость	Срок выполне ния	Ответственны й
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1	Организация и оборудование уголка «Охрана труда».	36	600	Сентябрь -октябрь 2024	Завхоз
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.			раз в квартал	Комиссия по ОТ
3	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране			По отдельно му	Директор

	труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.			графику	
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.			По отдельному графику	Директор Завхоз
5	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.			По плану	Завхоз
6	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.			По мере измерения	Ответственный по ОТ Директор
7	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.				Директор
8	Разработка программ инструктажей.				Директор комиссия по проведению СОУТ
9	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.				Директор
10	Лабораторные исследования воды, готовых блюд (производственный контроль)				Директор
11	Изготовление планов эвакуации				Завхоз
12	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Специалист ОТ Уполномоченный по ОТ
13	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (разработка и утверждение Положения о комитете (комиссии) по			В течение года	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ

	охране труда)				
14	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	36		сентябрь	электромонтер
15	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ			Март-апрель	Директор, председатель профсоюза
Технические мероприятия					
1	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			(2 раза в год) Весна - осень	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ
2	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			В течение года	Директор, завхоз
3	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)			В течение года	Директор, завхоз.
4	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем,			В течение года	Директор, завхоз.

	тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях				
5	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			Май	Завхоз
6	Устройство тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности			Май-июнь	Директор, завхоз.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.				Директор
2	Обновить содержание медицинских аптек			Август	Директор, завхоз
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором			1 раз в год; При заключении трудового договора (по СУОТ)	Директор, завхоз.
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами			Ежемесячно	Директор, завхоз.
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки,			В течение года	Директор, завхоз.

	коврики, инструмент)				
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Обеспечение помещений (мастерских, кабинетов, аудиторий) первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители			В течение года	Директор, завхоз.
2	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации			В течение года	Директор, завхоз.
3	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций			июль	Директор, завхоз.
4	Организовать обучение работников правилам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			2 раза в год	Директор, завхоз, преподаватель-организатор ОБЖ
5	Аттестация огнетушителей			В течение года	завхоз
Антитеррористическая безопасность					
1	Ограждение территории и освещение по периметру			В течение года	Директор, завхоз.
2	Обеспечение системы видеонаблюдения			В течение года	Директор

**ПЕРЕЧЕНЬ
ежегодно реализуемых мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению
уровней профессиональных рисков.**

1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.

3. Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.

4. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

5. Организация демеркуризации (утилизации) неисправных люминисцентных ламп.

6. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха,

помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.

7. Приобретение и монтаж установок (кулеров и др.) для обеспечения работников питьевой водой.

8. Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

9. Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и обезвреживающими средствами.

10. Организация в установленном порядке и проведение инструктажа работников по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого).

11. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда работников.

12. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

13. Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по электробезопасности электротехнического и электротехнологического персонала.

14. Приобретение стендов, уголков, наглядных материалов, научно-технической литературы, лицензионных обучающих и тестирующих программ для проведения инструктажей работников по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.

15. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

16. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

17. разработка, утверждение и обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда.

18. Организация и проведение не реже двух раз в год (весной и осенью) общего технического осмотра зданий и сооружений.

19. Организация и проведение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, отдельных помещений и технических систем.

20. Заключение соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом и его реализация.

21. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

22. Организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.

23. Организация и проведение проверки надежности и прочности установки спортивного, игрового оборудования, малых форм на спортивных и прогулочных площадках, ограждения территории и въездных ворот.

24. Организация и проведение в установленном порядке расследования несчастных случаев на производстве.

25. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе. В том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том, числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий

(производственной гимнастики, лечебно - физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых или реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

<p>СОГЛАСОВАНО Председатель ПК МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ ВРИО директора МАОУ Ильинской СОШ  « 26 » 10 2024 г. М.П.</p>
---	--

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты и смывающих и (или) обезвреживающих средств выдаваемых работникам в соответствии с типовыми нормами

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	приказ Минтруда России от
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	

		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	29.10.2021 № 766н п.4732
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и отскольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п.4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
4	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар

			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Повар детского питания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания)	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п. 3594
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п. 783
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
7	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п. 913
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений	12 пар	

			механических воздействий (истирания)		
8	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п. 1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
9	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н п. 2494
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

На основании приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты смывающими средствами»

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития России от 17.12.2010 г. № 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в ред. Приказа Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви. Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, повара, кухонные работники	100 мл
2	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (в ред. Приказа Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра Уборщик территории	100 мл
II. Очищающие средства			
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (в ред. Приказа Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г

			(мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Очищающие кремы, гели и пасты (в ред. Приказа Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) Слесари-сантехники, плотники	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
5	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (в ред. Приказа Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, повара, кухонные работники	100 мл

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459302

Владелец Южакова Елена Александровна

Действителен с 06.11.2024 по 06.11.2025