

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 18
Председатель *М.И.* /Подкорытова Н.А./
«17» января 2024



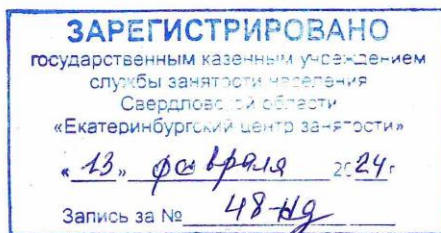
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 18

Директор *М.И.* /Пинкевич Е.В./
«17» января 2024
М.И.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 – 2027 г.г.**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18
Принят на Общем собрании работников,
протокол № 1-от 17 января 2024 г.



г. Екатеринбург

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18, в лице директора Шинкевич Елены Владимировны (далее – Работодатель);

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

1.4. 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 Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 –2026 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует с 01.02.2024 до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

1.9. Работодатель обязуется:

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

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

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. 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.

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

1.10.3. Для осуществления контроля выполнения коллективного договора совместным решением сформировать специальную комиссию либо поручить функции контроля комиссии по ведению коллективных переговоров.

1.10.4. Стороны коллективного договора один раз в год отчитываются (в январе текущего календарного года) о его выполнении на Общем собрании работников.

1.11. Первичная профсоюзная организация обязуется:

1.11.1. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

1.11.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора.

1.11.3. Содействовать эффективной работе образовательной организации.

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Изменять определенные сторонами условия трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.).

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 действующим законодательством.

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

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о распределении педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год.

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.

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

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

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

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том

числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 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, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза. Без уплаты на данный период профсоюзных взносов.

2.3.3. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (ст.30 ТК РФ).

2.3.4. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.5. Выразить мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.6. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.7. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.8. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшений организации и нормирования труда, регулирования рабочего времени и времени отдыха.

2.3.9. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.

2.3.10. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

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.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.4. В своей педагогической деятельности руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников.

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 № 2).

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).

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

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

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

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

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

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

3.1.7. Привлекать работников с их письменного согласия 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 организации 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 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. Ежегодно 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);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим 2-х и более детей до 10 лет;
- ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет.

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

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

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 № 2);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

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

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами,

Предоставить право на отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях и следующим категориям работников:

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 и более лет) – 1 день;
- при вступлении работника в брак – 2 дня;
- при переезде на новое место жительства – 2 дня;
- по случаю смерти близких родственников – 3 дня;
- матерям, имеющим детей – первоклассников, 1 день (1 сентября);
- членам профсоюза - 3 дня;
- другие случаи рассматриваются руководителем индивидуально.

3.3 Первичная профсоюзная организация обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения (ст. 370 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

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

- раздел о выплатах компенсационного характера;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о стимулировании (премировании) работников МБОУ СОШ № 18 (Приложение № 4).

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (Приложение № 6).

Положение о комиссии по стимулированию (премированию) работников (Приложение № 7).

Положение о распределении педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год (Приложение № 8).

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

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной 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 Минздравсоцразвития 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 Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» (в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга от 26.12.2019 N 3074, от 06.05.2020 N 845, от 15.02.2021 N 225, от 19.11.2021 N 2547, от 26.09.2022 N 2944, от 13.12.2022 N 3812, от 09.11.2023 № 3002).

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.

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

4.1.7. При увеличении 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.

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

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

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

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ.

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

- за первую половину месяца 22 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца 07 числа текущего месяца.

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.

При выплате заработной платы работодатель ежемесячно обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

4.2.6. 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 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.

4.2.7. 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.

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

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

4.2.9. 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.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ
ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2

Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
1	2
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы

	безопасности жизнедеятельности»)»
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю)_общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

4.2.10. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в образовательную организацию в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии занимаемой должности, на основании локального нормативного акта образовательной организации в пределах фонда оплаты труда устанавливается повышенный размер оклада, ставки заработной платы.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год (Приложение № 8).

4.2.12. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, 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.

4.2.13. 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 физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.3.1. Принимать участие в работе комиссий:

- по комплектованию педагогических работников на новый учебный год;
- по тарификации педагогических работников;
- по распределению выплат стимулирующего характера, материальной помощи.

4.3.2. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

4.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных (ст. 370 ТК РФ).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н).

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

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

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

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

5.1.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или)

опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать в трудовых договорах 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) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

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

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 10, 11) в соответствии (ст. 221 ТК РФ) и с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н г., Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н.

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

5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н

5.1.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1-ТК РФ).

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

5.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ). Пересматривать инструкции 1 раз в 5 лет (Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.).

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

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

общественного контроля. Через уголок охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в организации; пропагандировать вопросы охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма и профессиональных заболеваний в Учреждении.

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

5.2.2. Проводить разъяснительную работу по летнему оздоровлению их детей.

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

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

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Оказывать помощь администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

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

5.2.9. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

5.2.10. Принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле.

5.2.11. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

5.2.12. Принимать участие и содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором и Соглашением по охране труда:

- содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;

- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

5.3. Работники обязуются:

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

5.3.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

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

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет средств работодателя.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом обратиться в районный комитет Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

6.3.6. Обратиться в вышестоящие профсоюзные органы о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза. Своевременно направлять в районный комитет профсоюза заявки на оздоровление работников Учреждения.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

7.1.5. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом, не более 1 рабочего дня в месяц.

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

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

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

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

7.1.12. Предоставлять молодым специалистам - педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (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. Порядок согласования локальных нормативных актов в Учреждении определяется Положением о правилах разработки и принятия локальных нормативных актов, в соответствии с ч. 2 ст. 8 ТК РФ, ст. 372 ТК РФ, ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

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 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.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ № 18
на 2024-2027 г.г.**

№	ФИО педагога (должность)	Наименование последних курсов повышения квалификации (место, дата, № документа, тема)	Кол-во часов	Планируемое ПК (ОВЗ ¹ , ФГОС ² , ПР ³ , ДР ⁴)				Отметка
				2024	2025	2026	2027	
1.	Абрамова Ирина Геннадьевна	ГАОУ ДП СО «ИРО», 06.04.2023, № 97137, «Развитие внутренней системы оценки качества образования в общеобразовательной организации»,	40	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
2.	Ахметзянова Дарья Дмитриевна	не имеет		ДР				
3.	Бажина Анастасия Юрьевна	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 09.06.2022 г., 180003049095, «Пожарная безопасность»	72	ПР	ОВЗ		ДР	
4.	Баранова Светлана Дмитриевна	ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», 15.04.2022 г., № 6252/15, «Формирование читательской самостоятельности детей младшего школьного	16	ОВЗ	ПР	ДР		

¹ Повышение квалификации, направленное на реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального, среднего и общего образования

² Повышение квалификации, направленное на реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального, среднего и общего образования с обучающимися, имеющими ОВЗ

³ Повышение квалификации, направленное на реализацию предметных результатов по освоению основной образовательной программы по предмету

⁴ Повышение квалификации, направленное на реализацию других направлений

		возраста», 16 ч.; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 11.05.2023 г., № 267247434505, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144					
5.	Бардалист Андрей Вячеславович	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 11.05.2023 г., № 0000072474 35529, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР ДР	ОВЗ	ДР		
6.	Бардалист Ольга Витальевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 11.05.2023 г., № 0000072474 34712, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ	ДР		
7.	Бердышева Анастасия Сергеевна	ГАОУ ДПО СО «ИРО», 29.03.2021г., № 6617537 00470290 «Особенности организации работы педагогов с одаренными детьми в общеобразовательной организации»	32	ФГОС	ПР	ОВЗ		
8.	Богомаз Оксана Николаевна	ГАОУ ДПО СО «ИРО» 15.06.2023 г., №ПК-66 0104623, «Психолого-педагогические основы профилактики суицидального поведения несовершеннолетних»; ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 13.10.2022 г., «Введение и развитие учебного процесса с использованием современных	40 36		ОВЗ		ДР	

		педагогических технологий в контексте реализации обновленных ФГОС НОО и ООО»						
9.	Быков Георгий Дмитриевич	не имеет			ФГОС	ПР		
10.	Васнина Алена Юрьевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 11.05.2023 г., № 0000072474 34505, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР ДР	ОВЗ	ДР		
11.	Валентюкевич Наталья Юрьевна	ООО «Центр повышения квалификации «Луч знаний», 04.10.2021, № 180002800580 «Особенности подготовки к сдаче ЕГЭ по математике в условиях реализации ФГОС СОО»	108	ФГОС	ПР		ОВЗ	
12.	Викторова Юлия Анатольевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 31.08.2023 г., № 0000071424 15455, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»; ГОАУ ДПО СО «ИРО», 14.07.2023 г., ПК-66 0108010, «Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий» Вариативный модуль: учебный предмет «русский язык»	144 24	ОВЗ	ПР	ФГОС	ДР	
13.	Гаджиева Гулишат Шарабудиновна	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 31.10.2022 г., № 662417881917, «Как подготовиться к конкурсу профессионального мастерства»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 31.08.2023 г., № 0000071424	16 144	ОВЗ	ДР	ПР		

		15702, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»						
14.	Горлова Анастасия Александровна	не имеет		ФГОС ПР	ОВЗ	ДР		
15.	Гороховская Ольга Александровна	ГАОУ ДП СО «ИРО», 30.10. 2023 г., №ПК-66 0116031, «Методические основы развития познавательных УУД на уроках географии в условиях внедрения обновлённого ФГОС ООО	32	ФГОС	ОВЗ	ПР	ДР	
16.	Григорьян Татьяна Владимировна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 16.08.2023 г., № 0000071424 14284, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»; ГАОУ ДПО СО «ИРО», 14.07.2023 г., ПК-66 0108019, «Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий» Вариативный модуль: учебный предмет «русский язык»	144 24	ОВЗ	ПР	ДР	ФГОС	
17.	Гусев Андрей Константинович	не имеет			ФГОС	ПР		
18.	Дресвянникова Анастасия Александровна	НОЧУО ДПО «Акцион-МЦФЭР», 01.06.2022, № У2022083125, «Профессиональная компетентность современного учителя физической культуры в соответствии с профстандартом и ФГОС»	140	ОВЗ	ФГОС	ПР	ДР	
19.	Егоров Денис Витальевич	ООО «Центр дополнительного профессионального образования Универсум», 02.09.2022 № 662416164188 «Создание условий для самоопределений обучающихся»	16	ФГОС	ПР	ДР	ОВЗ	
20.	Емельянова Екатерина Александровна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 25.08.2023 г., № 0000071424 15149, «Специфика реализации новых ФООП и	144	ПР	ОВЗ	ДР		

		базовые компетенции учителя в современной школе 2023»						
21.	Журба Елена Владиславовна	не имеет		ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
22.	Знаменская Анастасия Вячеславовна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 25.07.2023 г., № 0000072474 35202, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ОВЗ	ПР		ДР	
23.	Ильиных Надежда Анатольевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 26.07.2023 г., № 0000072474 35203, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ	ДР		
24.	Ищук Людмила Александровна	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 02.10.2021 г., № 180002800141, «Организация проектно-исследовательской деятельности в ходе изучения курсов обществознания в условиях реализации ФГОС»; МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 31.10.2022 г., № 662417881921, «Как подготовиться к конкурсу профессионального мастерства»	108 16	ФГОС	ПР		ДР	
25.	Кабетова Софья Евгеньевна	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 16.10.23 № 180000759288, «Менеджер в сфере образования»	300	ПР ФГОС	ОВЗ	ДР		
26.	Кискина Дарья Максимовна	не имеет			ФГОС	ПР	ОВЗ	
27.	Ковина Дарья	не имеет		ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	

	Дмитриевна							
28.	Кондратова Алина Михайловна	ГОАУ ДПО СО «ИРО», ПК-66 0104857, «Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий» Вариативный модуль: учебный предмет «математика» ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 25.07.2023 г., № 0000072474 35202, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	24 144	ОВЗ	ПР	ДР		
29.	Кондратюк Валентина Александровна	ООО «ЦДПО Универсум», 20.03.2023 г., № 662419202068, «Мотивационное обучение: теоретические вопросы и практические возможности»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 28.05.2023 г., № 0000072474 34572, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	36 144	ПР	ОВЗ	ДР	ФГОС	
30.	Коновалова Ольга Михайловна	не имеет		ОВЗ	ФГОС	ДР		
31.	Корякина Людмила Анатольевна	ООО «Центр дополнительного профессионального образования Универсум» 03.04.2023 г., №662419672066 «Механизмы повышения мотивации обучающихся на современном уроке»;	36	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
32.	Кудина Галина Семеновна	ООО «Центр повышения квалификации «Луч знаний», 23.10.2021, № 180002803454, «Особенности подготовки к сдаче ЕГЭ по	108	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	

		математике в условиях реализации ФГОС СОО»						
33.	Лигун Марина Сергеевна	ООО«ЦДПО Универсум», 20.03.2023 г., № 662419202069, «Мотивационное обучение: теоретические вопросы и практические рекомендации»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 11.05.2023 г., № 0000072474 35003, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	36 144	ПР	ОВЗ	ФГОС	ДР	
34.	Лобова Венера Равильевна	ООО «ЦДПО Универсум», 03.04.2023 г., № 662419672065, «Механизмы повышения мотивации обучающихся на современном уроке»; ГОАУ ДПО СО «ИРО», 14.07.2023 г., ПК-66 0108054, «Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий» Вариативный модуль: учебный предмет «русский язык»	36 24	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
35.	Логинова Светлана Валерьевна	АНО ДПО «НАДПО», 12.11.2021 г., № 772414885414, «Скорочтение»; МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 13.12.2021 г., № 662416220689, «Развитие функциональной грамотности обучающихся для повышения метапредметных результатов: опыт формирования и оценивания»	180 18	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
36.	Лопатина Ольга Александровна	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 26.05.2023 г., «Организация работы в лагерях с дневным пребыванием»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 16.06.2023 г., № 0000072474 35081, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и	18 144	ОВЗ	ПР	ДР		

		специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»						
37.	Маевская Татьяна Юрьевна	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 24.04.2023 г., № 662419521412, «Персонализация образовательного процесса: смыслы, механизмы, результаты»;	36	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
38.	Мальцев Илья Владимирович	ГАОУ ДПО СО «ИРО», 24.03.2022 г., № 6617537 0072759, «Подготовка экспертов и собеседников итогового собеседования по русскому языку в 9 классе»	16	ФГОС	ПР	ОВЗ	ДР	
39.	Милюшко Ирина Геннадьевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 23.05.2023 г., № 0000072474 35494, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ОВЗ	ПР	ФГОС	ДР	
40.	Мороз Виктория Александровна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 02.09.2023 г., № 0000071424 15640, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»	144	ОВЗ	ПР	ФГОС	ДР	
41.	Муфтахутдинова Ирина Александровна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 29.08.2023 г., № 0000072474 35221, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ	ФГОС	ДР	
42.	Озорнина Татьяна Николаевна	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 01.10.2021 г., № 18000279998, «Специфика преподавания	108	ОВЗ	ПР	ФГОС		

		английского языка с учетом требований ФГОС»						
43.	Павлова Валентина Михайловна	ГАОУ ДПО СО «ИРО», 06.04.2023 г., «Развитие внутренней системы оценки качества образования в общеобразовательной организации»	40	ФГОС	ПР		ДР	
44.	Подкорытова Надежда Алексеевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 10.05.2023 г., № 0000072474 34899, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ОВЗ	ФГОС	ПР		
45.	Пузырева Ольга Сергеевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 17.05.2023 г., № 0000072474 35097, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ	ДР		
46.	Семенюк Вероника Алексеевна	Не имеет						
47.	Серова Валентина Александровна	ГАНУ СО «Дворец молодежи», 29.06.2020 г., № 662411414348, «Современные подходы в создании и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в сетевой форме»	36	ДР	ОВЗ			
48.	Сизова Анастасия Вадимовна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 20.05.2023 г., № 0000072474 28918, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические	144		ПР		ОВЗ	

		компетенции школьных учителей в 2023 году»						
49.	Симакова Ирина Викторовна	ГОАУ ДПО СО «ИРО», 30.06.2022 г., № 6617537 0081558, «Реализация требований ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 02.05.2023 г., № 0000072474 34213, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	36 144		ПР	ОВЗ		
50.	Ситникова Анастасия Андреевна	ГАОУ ДПО СО «ИРО», 30.06.2022 г., № 6617537 0083242, «Реализация требований обновленных ФГОС ООО в работе учителя»	36	ПР ФГОС	ДР			
51.	Тарабаева Лада Викторовна	не имеет		ФГОС ОВЗ	ПР	ДР		
52.	Терентьева Ольга Леонидовна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 12.05.2023 г., № 0000072474 29608, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ		ДР	
53.	Тимофеева Ольга Аркадьевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 28.08.2023 г., № 0000071424 15114, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»	144	ПР	ОВЗ	ДР		
54.	Толстых Анастасия Александровна	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 14.04.2023 г., № 662417881382, «Профессиональное развитие педагога в условиях требований обновленных ФГОС»; ООО «Межреспубликанский институт	36	ПР		ОВЗ	ДР	

		повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 09.04.2023 г., № 0000072474 29127, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144					
55.	Фаизова Динара Камильевна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 01.05.2023 г., № 0000072474 33907, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ДР			
56.	Фертикова Ольга Владимировна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 15.05.2023 г., № 0000072474 35191, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ПР	ОВЗ			
57.	Филиппова Римма Сергеевна	не имеет			ФГОС ПР	ОВЗ	ДР	
58.	Фокина Мария Михайловна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 02.05.2023 г., № 0000072474 31277, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144	ОВЗ	ПР	ДР		
59.	Черепяхина Евгения Александровна	Не имеет		ФГОС ПР	ОВЗ	ДР		

60.	Шагарова Екатерина Дмитриевна	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом учителя», 28.04.2023 г., № 662419520857, «Проектирование современного урока: содержание, оценивание, результаты»; ООО «Атласком», 21.04.2023 г., «проектирование образовательных программ: подходы и инструменты» ГАОУ ДПО СО «ИРО», 27.10.2022 г., № ПК-66 0088668, «Развитие предметных и методических компетенций учителя немецкого языка»	36 62 32	ОВЗ		ПР	ДР	
61.	Шинкевич Елена Владимировна	ИБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», 20.05.2022 г., № 662417406903, «Эффективные воспитательные практики в условиях реализации рабочей программы воспитания общеобразовательной школы»	72	ФГОС		ПР	ДР	
62.	Широкова Елена Александровна	ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний», 10.10.2021 г., № 180002801336, «Методика и практика подготовки к Единому Государственному экзамену по русскому языку»; ГАОУ ДПО СО «ИРО», 14.07.2023 г., ПК-66 0108135, «Подготовка экспертов территориальных предметных комиссий» Вариативный модуль: учебный предмет «русский язык»	108 24	ПР ДР	ОВЗ	ФГОС		
63.	Ясинская Алёна Владимировна	ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки кадров при президиуме Федерации развития образования», 28.08.2023 г., № 0000071424 15179, «Специфика реализации новых ФООП и базовые компетенции учителя в современной школе 2023»	144	ПР	ОВЗ	ДР		
64.	Яковлева Ольга Викторовна	ГАОУ ДПО СО «ИРО», 30.06.2022 г., № 6617537 0081573, «Реализация требований ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя»; ООО «Межреспубликанский институт повышения квалификации и переподготовки	36	ПР	ОВЗ	ДР		

		кадров при президиуме Федерации развития образования», 24.04.2023 г., № 0000072474 29668, «Новые федеральные основные образовательные программы (ФООП) и специфика их реализации через системообразующие педагогические компетенции школьных учителей в 2023 году»	144					
--	--	--	-----	--	--	--	--	--

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (далее – Учреждение) и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения (с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации), приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, 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 Учреждении.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах, предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.2. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.2.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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;

– медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Прохождение медицинского осмотра (обследования) осуществляется в соответствии со ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.3. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.5. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок — не более трех месяцев, а для заместителей руководителя Учреждения — не более шести месяцев.

2.1.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

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

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

2.1.10. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.1.11. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников Учреждения хранятся в Учреждении. На работающих сотрудников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из: личной карточки работника формы Т-2, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии паспорта, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестационного листа и (или) иного

документа, содержащего сведения об аттестации сотрудника. После увольнения работника личное дело хранится в Учреждении, законченное делопроизводством до 01.01.2003 — 75 лет, законченное делопроизводством после 01.01.2003 — 50 лет, при наличии письменного согласия работника на хранение и обработку персональных данных.

2.1.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется приказом работодателя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Порядок увольнения работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.3.2. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее

реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения (для педагогических работников).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.3.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку 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.

2.3.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.3.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

– при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных его Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Кроме того, педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободой выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом 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;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, в установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;

- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

- правом на участие в управлении Учреждением, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- 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;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

- право на предоставление 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;

- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.4. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять требования антикоррупционной политики, определенной работодателем, не совершать и предотвращать коррупционные правонарушения;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, 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 и за счет средств работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- заботиться о формировании у обучающихся культуры использования устройств мобильной связи, знаний и навыков по соблюдению правил безопасности в современной цифровой среде.

3.5. Работникам запрещается приносить, передавать и использовать в Учреждении и на его территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия (а также кальяны, электронные парогенераторы (электронные сигареты) и т.п.) токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательных отношений и (или) деморализовать образовательный процесс.

3.6. Педагогические работники, кроме того, 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;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. 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 РФ.

3.9. Работникам Учреждения в период организации образовательной деятельности (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- предоставлять работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- предоставлять работникам право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ,

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (времени начала занятий, сменности учебных занятий, продолжительности учебной недели для обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего образования и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.3. График работы школьной библиотеки определяется директором Учреждения и должен быть удобен обучающимся.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов в неделю.

5.5. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении 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 Учреждения, 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 Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах.

5.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели месте.

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.10. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.11. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается приказом, регламентирующим режим образовательной деятельности на каждый учебный год.

5.12. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе руководство научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

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

5.14. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

5.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.13. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.18. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.19. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.18. настоящих Правил.

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

5.24. Видами времени отдыха являются:

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

5.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.26. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании (премировании) работников.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

6.5. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

6.6. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

6.7. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. 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.

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

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.15. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, первичной профсоюзной организации или Общего собрания работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение является неотъемлемой частью дополнительного соглашения к коллективному договору и действуют до утверждения новой редакции коллективного договора или дополнительных соглашений к нему.

7.2. Действие Правил в период, указанный в п. 7.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) является локальным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 (далее - Учреждение), определяющим распределение фонда оплаты труда работников Учреждения, подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников в части назначения повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, за исключением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий», Уставом Учреждения.

1.3. Размеры заработной платы работников Учреждения устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами Учреждения. Система оплаты труда работников Учреждения разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается директором Учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, и включает в себя все должности работников учреждения.

1.6. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам общеобразовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Порядок выплат стимулирующего характера, осуществляемых за счет средств фонда стимулирования труда Учреждения, регулируется Положением о стимулировании (премировании) работников.

3. Условия и порядок определения оплаты труда работников Учреждения

3.1. Заработная плата работников Учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии со штатным расписанием на каждый учебный год.

3.4. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны определяться в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации 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), 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).

3.5. Оплата труда работников муниципального учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;

- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения;
- 9) 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.

3.6. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объем учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.7. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.8. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

3.9. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.11. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по

совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

3.13. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников учреждения при условии, что педагогические работники, для которых данное 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 их письменного согласия.

3.14. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя, который обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

- ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание учреждения, включающее в себя все должности.

3.15. Директор Учреждения:

- 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, стимулирующие выплаты;

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

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

3.16. Оплата труда работников учреждений включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

3.17. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным

группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются директором Учреждения на 10 – 70 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителей соответствующих структурных подразделений.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.18. 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 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.19. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.20. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Учреждение в лице директора имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения:

- устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.21. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных 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.

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

3.23. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям,

служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

4. Компенсационные выплаты

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

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год (Приложение 6).

4.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, 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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Всем работникам учреждения 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».

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

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

4.9. 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.

Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы); обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном директором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

4.10. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

15 процентов оклада – педагогическим работникам лицеев, гимназий, школ с углубленным изучением отдельных предметов, деятельность которых связана с образовательным процессом;

15 процентов оклада – педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданных в общеобразовательных организациях;

20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов оклада – специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов.

4.11. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается ежемесячно дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах;

4.12. За проверку письменных работ устанавливаются выплаты с учетом характера учебного предмета (% от должностного оклада учителя с учетом его педагогической нагрузки):

От 5% оклада - учителям технологии, ИЗО (искусства), ОБЖ, информатики;

От 7% оклада - учителям иностранного языка, истории, обществознания, биологии, физики, химии, географии;

От 9% оклада - учителям начальных классов, русского языка и литературы, математики.

4.13. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, если иное не установлено трудовым законодательством.

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

4.14. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения.

5.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом (Положение о стимулировании (премировании) работников) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения.

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования 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 к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей

(призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимся в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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.

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» или «заслуженный», а также за другие качественные показатели.

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.

5.6. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

5.7. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения.

5.8. В целях обеспечения социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования «город Екатеринбург», Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя;

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

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

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

5.9. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников Учреждения.

5.10. Директор Учреждения вправе в пределах экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

5.11. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты

стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6. Условия оплаты труда заместителей директора

6.1. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются директором на 10 – 70 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

6.2. Заместителям директора Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

6.3. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора Учреждения принимается директором Учреждения.

6.4. Определение размера среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
учебно-вспомогательного персонала и минимальные размеры окладов**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	–	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5418
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Дежурный по режиму, младший воспитатель	7045
	Второй	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	7045

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
по квалификационным уровням квалификационной группы
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Первый	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	9109
Второй	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	9874
Третий	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	9874
Четвертый	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	10209

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Первый	Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями	9075
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Второй	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	6639
	Третий	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	9225
	Пятый	Начальник гаража	9225
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	Второй	Главный энергетик, специалист по защите информации	10607
	Третий	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	11445

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей служащих и минимальные размеры окладов**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	5147
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5663
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Первый	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе, техник, техник вычислительного центра, техник-программист, художник	5879
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	7085
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	7790
	Четвертый	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8575
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Первый	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности,	7227

1	2	3	4
		экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт	
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	9427
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	10160
	Четвертый	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10957

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих и минимальные размеры окладов**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов*, гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, аппаратчик химводоочистки	4336
	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	4687
	Оператор копировальных и множительных машин	5040
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый	Обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	5040
	Кинемеханик, маляр, парикмахер, швея	5395
	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	6203
	Водитель, кондитер, повар, столяр	7775
	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7775
Второй	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов*; слесарь-ремонтник, охранник	8127
Третий	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда*	8127
Четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3-им квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие**	8465
<p>* В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.</p> <p>** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатывается учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств.</p>		

**Размеры компенсационных выплат
к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы**

№ п/п	Показатель увеличения объема работ	Размер, % или руб. (в рамках ФОТ)
1.	Классное руководство	от 100 рублей за человека
2.	Заведование учебным кабинетом	от 500 рублей (при условии единоличного заведования)
3.	Проверка письменных работ (от установленного должностного оклада):	
	при оплате труда учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики	от 9%
	при оплате труда учителей истории и обществознания, английского языка, географии, химии, биологии, физики	от 7%
	при оплате труда учителей изобразительного искусства, МХК, технологии	от 5%
4.	Руководство школьными методическими кафедрами	от 1500,00 рублей
5.	Выполнение функций куратора проекта:	от 1500,00 до 20000,00 рублей
	школьный уровень	от 1500,00 до 5000,00 рублей
	районный уровень	от 5000,00 до 10000,00 рублей
	городской и выше	от 10000,00 до 20000,00 рублей
6.	Расширение зоны обслуживания	не более 10000,00 рублей
7.	Совмещение профессий	от 10% до 75%

ПОЛОЖЕНИЕ о стимулировании (премировании) работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»; Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий»; Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург»; Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» (утв. Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 (с изменениями на 09.11.2023).

1.2. Настоящее положение устанавливает конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда и правила распределения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 (далее – Учреждение).

1.3. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного Учреждения устанавливаются с целью стимулирования работников Учреждения к более качественному труду и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

1.4. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением характера определяется в процентном отношении к окладу с последующим округлением до целого числа (по должностному окладу) или в абсолютном размере с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж работы по специальности - 100 рублей за каждый год непрерывного стажа (устанавливается на год по состоянию на 01 сентября текущего года)
- 4) за стаж непрерывной работы, выслугу лет в образовательном учреждении:
 - при выслуге лет от 5 до 10 лет – 5% от базового оклада;
 - при выслуге свыше 10 лет – 10 % от базового оклада.

5) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

6) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук);

7) молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

8) по итогам работы в виде премиальных выплат;

9) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда и настоящим Положением.

1.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.7. Работникам, отработавшим неполное рабочее время, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

1.8. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, в том числе и совместителям, производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения.

2. Правила и сроки распределения выплат стимулирующего характера

2.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом конкретных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения за предыдущий отчетный период (в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения) педагогическим работникам и заместителям директора Учреждения - не реже, чем 1 раз в месяц; работникам вспомогательного и обслуживающего персонала - не реже 1 раза в месяц.

В основе определения размера стимулирующих выплат лежат конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда работников, определенные настоящим Положением (Приложение 1).

2.2. Работники Учреждения самостоятельно, один раз в месяц, заполняют оценочный лист результатов своей деятельности (по должностям) и передают руководителю структурного подразделения для проверки и уточнения. Оценочный лист может быть сформирован с применением дистанционных технологий.

2.3. Заполненные оценочные листы сотрудников руководитель подразделения анализирует, при необходимости может потребовать подтверждающие документы для уточнения информации о достижениях, предоставляет на оценку комиссии.

2.4. Заместители директора Учреждения, непосредственно осуществляющие образовательную деятельность, получают выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ педагогических работников учреждения за личные показатели педагогической деятельности и образовательного процесса на тех же основаниях, что и прочие педагогические работники.

2.5. Накопление первичных данных для расчетов показателей и критериев оценки эффективности труда работников ведется в процессе мониторинга своей профессиональной деятельности каждым работником. Учет наличия показателей ведется:

- для заместителей директора - директором Учреждения;
- для педагогических работников – руководителями методических кафедр и заместителями директора по курируемым направлениям работы;
- для прочих работников - заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

2.6. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные настоящим Положением, представляются на рассмотрение комиссии до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.7. Расчеты выплат стимулирующего характера готовятся комиссией, состав которой определяется в соответствии с Положением о комиссии по стимулированию (премированию) работников.

2.8. Работа комиссии осуществляется в соответствии с «Положением о комиссии по стимулированию (премированию) работников».

2.9. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда могут быть выражены в абсолютных величинах, в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.10. Решение о выплатах стимулирующего характера принимается директором Учреждения на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.11. Размеры выплат стимулирующего характера (итоговые суммы) устанавливаются работникам приказом директора Учреждения.

2.12. Порядок стимулирующих выплат (включая премиальные выплаты) директору Учреждения устанавливается нормативными актами Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в зависимости от достижения показателей, критериев эффективности деятельности директора.

2.13. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения осуществляются за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу назначаются при условии качественного выполнения работником должностных обязанностей. Выплаты стимулирующего характера (премии) не могут быть установлены работникам, имеющим дисциплинарные взыскания (замечание, выговор).

2.15. В случае экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения, Комиссия по стимулированию работников образовательной организации может установить дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам Учреждения по критериям (показателям), связанным с результатами работы.

2.16. Премию административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу распределяет директор Учреждения в соответствии с критериями для стимулирования (премирования) работников.

3. Апелляции работников учреждения к Комиссии по стимулированию работников образовательной организации и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждением

3.1. С момента заполнения и представления итогового оценочного листа работник Учреждения в течение 3 дней (не позднее 25 числа текущего месяца) вправе подать заявление, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов в установлении

размеров стимулирующей части по результатам самооценки работника Учреждения.

3.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4. Основания (критерии) для премирования.

4.1. Основания для премирования определяются для каждой категории работников с учетом специфики их деятельности и в соответствии с конкретными показателями и критериями оценки эффективности труда работников в соответствии с Положением об оплате труда, настоящим Положением.

Лист самооценки педагогического работника
Самооценка выполнения утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда
педагогических работников МАОУ СОШ № 18

(должность, фамилия, имя, отчество работника)
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ
за период работы _____ 20__ г.
 (месяц)

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Само оценка
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	К 1 Качество образования по результатам участия в интеллектуальных мероприятиях различного уровня	Кол-во обучающихся победителей и призёров всероссийской олимпиады школьников и НПК (индивидуальное/ групповое участие, очное) Кол-во обучающихся победителей и призёров олимпиад, утвержденных Министерством просвещения РФ	Российский (заключительный) этап олимпиады - победитель – 5000 рублей - призер – 3500 рублей Региональный этап (областной) олимпиады - победитель – 3000 рублей - призер – 2000 рублей Муниципальный этап олимпиады - победитель – 2000 рублей - призер – 700 рублей Региональный тур НПК - победитель – 5000 рублей - призер – 3000 рублей Городской тур НПК - победитель – 2000 рублей - призер – 1500 рублей Районный тур НПК - победитель – 1500 рублей - призер – 1000 рублей - номинация – 500 рублей	
		К 2 Качество образования по результатам участия в тематических интеллектуальных мероприятиях различного уровня	Кол-во обучающихся победителей и призёров тематических предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д. (входящие в Федеральный, региональный, муниципальный перечни), индивидуальное и командное участие, очное/ дистанционное	Российский уровень = от 20 % от оклада (инд. выступление) Региональный уровень (областной) = от 15% от оклада инд. или ком. выступление Муниципальный уровень = от 10% - инд. выступление = от 15% - ком. выступление Районный уровень = от 5 % - инд. выступление = от 10 % - ком. выступление Заочное участие (победитель) = от 5 %	
		К 3 Качество образования по результатам итоговой аттестации	Количество высокобалльников по результатам ЕГЭ и ГИА Высокое качество образования по итогам ЕГЭ и ГИА	100 баллов на ЕГЭ - 15000 рублей 100 баллов ОГЭ = 20% от оклада. 5% от оклада за каждого обучающегося, набравшего 80 и более баллов на ОГЭ/ ЕГЭ	
		К 4 Эффективность индивидуальной и групповой работы с обучающимися	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися Количество индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися свыше нормы, определенной должностной инструкцией 1 раз в четверть	4 занятия – в пределах функциональных обязанностей учителя 5 – 8 занятий = 5% от оклада 9 – 12 занятий = 7% от оклада 13 и более занятий = 10% от оклада. *при условии предъявления журнала индивидуальных консультаций и положительной динамики учебной деятельности (аналитическая записка)	

2.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта; участие в методической, научно-исследовательской работе	К 5 Участие в инновационной и экспериментальной работе. Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступление на конференциях, семинарах, круглых столах, участие в конкурсах педагогического мастерства, наличие опубликованных работ и т.п.	Количество мероприятий	Российский уровень = 25 % от оклада; Региональный уровень = 20 % от оклада; Муниципальный уровень = 15 % от оклада; Районный уровень = 10 % от оклада Школьный уровень = 5 % от оклада. *Заочное участие = 5 % от оклада при условии представления сертификатов и методических разработок	
3.	Профессиональный рост педагога	К 6 Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки и магистратуры без отрыва от производства.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной переподготовке	Повышение квалификации без отрыва от производства от 16 часов = 3 % от оклада от 68 часов = 5 % от оклада	
4.	Внеурочная деятельность и дополнительное образование	К 7 Активность во внеурочной деятельности Высокий уровень внеурочной деятельности педагога по основным направлениям развития личности (олимпиады, соревнования, конкурсы) К 8 Подготовка и проведение внутришкольных фестивалей, праздников и проектов.	Кол-во обучающихся победителей и призёров творческих конкурсов и фестивалей различного уровня (индивидуальное и командное участие) Одно мероприятие	Российский уровень - индивидуальный = 15 % от оклада - командный = 15 % от оклада Региональный уровень (областной) - индивидуальный = 10 % от оклада - командный = 10 % от оклада Городской уровень - индивидуальный = 5 % от оклада - командный = 10 % от оклада Районный уровень - индивидуальный = 3 % от оклада - командный = 5 % от оклада Школьный уровень - индивидуальный = 2 % от оклада - командный = 3 % от оклада Подготовка = 5 % от оклада Подготовка и проведение = 10 % от оклада	
5.	Сохранение здоровья обучающихся и педагогов	К 9 Забота о собственном здоровье педагогов Санитарно-гигиеническое состояние кабинета	Работа без больничных листов По результатам текущего контроля администрации - отсутствие замечаний	3 % от оклада (по результатам года) 3 % от оклада по результатам осмотра кабинетов (1 раз в четверть)	
6	Выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения	К10 Сопровождение обучающихся на олимпиады, конкурсы, НПК	Одно сопровождение (при отсутствии аудиторной нагрузки)	Сопровождение Олимпиады: 5 % от оклада *при условии оформления выхода	
		К11 Проверка олимпиадных заданий, ВПР, ДКР, АКР., итоговое сочинение, итоговое собеседование. Работа в жюри.	Одно мероприятие	От 30 работ = 5 % от оклада От 60 работ = 7 % от оклада От 100 работ = 10 % от оклада	
		К12 Организация районных, городских,	Одно мероприятие	Региональный уровень – 15 % от оклада Городской уровень - 10 % от оклада	

		областных мероприятий на базе школы		Районный уровень – 5 % от оклада	
		K13 Работа в особых условиях: Работа в адаптационный период с обучающимися 1-х классов Качественная подготовка обучающихся к сдаче экзамена в форме и по материалам ГИА (ОГЭ/ЕГЭ) Организация работы наставничества Осуществление образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану	1 полугодие, ежемесячно Учителя математики, учителя русского языка и литературы за каждый полный 9-й и 11-й класс. Учителя других предметов по выбору 2 полугодие, ежемесячно Представление аналитических отчетов о проделанной работе 1 раз в четверть В течение учебного года	5 % от оклада 5 % от оклада от 20 чел. 2,5 % от оклада до 20 чел. 5 % от оклада 5 % от оклада	
7	Социально-общественная компетентность педагога	K14 Классное руководство	- оказание помощи при проведении мероприятий, организованных на базе Учреждения;	от 5 % от оклада	
		K15 Профессиональная корпоративность K16 Исполнительская дисциплина	- участие в школьном туре профессиональных конкурсов; - участие в подготовке Учреждения к новому учебному году; - соблюдение корпоративных традиций		
		K17 Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности	От 30 % от оклада	
	ИТОГО:				(подпись) (ФИО работника)

Председатель Комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ года

**Критерии и показатели качества и результативности труда административно-управленческого
и учебно-вспомогательного персонала
МАОУ СОШ № 18
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ**

Наименование должности	Основание премирования	Оценка в баллах
Заместители директора	Положительная динамика общих показателей успеваемости обучающихся по результатам аттестации (ОГЭ, ЕГЭ и др. форм независимой оценки качества образования)	20% от оклада
	Достижения обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	15% от оклада
	Положительная динамика в повышении квалификации педагогических кадров	15% от оклада
	Организация инновационной деятельности	5% от оклада
	Наличие воспитательной системы в гимназии (как раздел программы развития общеобразовательной программы: классное руководство, развитие ученического самоуправления, организация дополнительного образования, реализация воспитательно-социальных проектов и т.п.)	10% от оклада
	Разработка новых программ, положений, своевременная и качественная подготовка отчетов	15% от оклада
	Качественное и своевременное ведение документации, работа с архивом	5% от оклада
Заместитель директора по АХЧ	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20% от оклада
	Степень благоустройства пришкольной территории	10% от оклада
	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов в учреждении	10% от оклада
Заведующий библиотекой	Обеспечение высокой читательской активности обучающихся, организация работы библиотеки в формате информационно-образовательного центра	15% от оклада
	Результативность участия в районных, городских конкурсах, конференциях	15% от оклада
	Оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга	10% от оклада
	Высокая читательская активность	10% от оклада

	обучающихся	
Инженер программист, Инженер-электроник, Инженер-энергетик, Системный администратор	Своевременное и качественное осуществление работы по техническому обеспечению информатизации учреждения: отсутствие сбоев в работе компьютерной техники;	15% от оклада
	обеспечение сохранности и работоспособности технических средств;	10% от оклада
	профилактическое обслуживание компьютеров	10% от оклада
Документовед	Качественное ведение документации	5% от оклада
	Соблюдение сроков исполнения документации	5% от оклада
	Работа, повышающая авторитет и имидж учреждения у общественности, обучающихся, родителей	10% от оклада
Специалист по охране труда	Обеспечение выполнения требований охраны труда	10% от оклада
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	10% от оклада
	Обеспечение выполнения требований электробезопасности	10% от оклада
	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в учреждении, соответствующих требованиям СанПиН	10% от оклада

**Критерии и показатели качества и результативности труда
младшего обслуживающего персонала
МАОУ СОШ № 18
для расчета выплат стимулирующей части ФОТ**

Наименование должности	Основание премирования	Оценка в баллах
Уборщик служебных помещений	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	15% от оклада
	Поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке	5% от оклада
	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки	5% от оклада
	Содержание здания школы в соответствии с требованиями СанПин	10% от оклада
Электрик	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5% от оклада
	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10% от оклада
Слесарь-сантехник	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5% от оклада
	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10% от оклада
	Содержание здания школы в соответствии с требованиями СанПин	10% от оклада
Рабочий по обслуживанию здания	Содержание здания школы в соответствии с требованиями СанПин	5% от оклада
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5% от оклада
Дворник	За качественную уборку закрепленной территории в соответствии с санитарными нормами	10% от оклада
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5% от оклада
	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	10% от оклада

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18; Коллективным договором Учреждения.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Виды, размер и порядок утверждения, начисления и выплаты материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам производится одновременно в индивидуальном порядке.

2.1.1. Материальная помощь может быть оказана в случаях:
смерти близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети, родители и дети, бабушки, дедушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры);

- рождения ребенка;
- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, противоправных действий третьих лиц, при предоставлении копий справок из соответствующих органов местного самоуправления, органов внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

п/п	Основание для оказания материальной помощи	Размер материальной помощи
1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	от 1000 рублей
2.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	от 2000 рублей
3.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	от 1500 рублей
4.	Рождение ребенка в семье работника	от 1500 рублей
	В связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет (проработавшим в данной школе не менее 10 лет)	от 1000 рублей
5.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	от 1000 рублей
6.	Членам профсоюза, вступившим в законный брак	от 1000 рублей

2.2. Решение о выплате материальной помощи, ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

2.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника Учреждения с четким обоснованием причин, по приказу директора Учреждения с указанием ее размера.

2.4. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;
- работникам, уволенным из Учреждения и получившим материальную помощь в текущем календарном году, и вновь принятым на работу в этом же году.

2.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год.

3. Заключительные положения

3.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

3.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

3.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда, в пределах свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ о привлечении и расходовании внебюджетных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок привлечения и условия расходования внебюджетных средств в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом Учреждения;
- Положением об оказании платных образовательных услуг в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательной деятельности в Учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения и расходования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.4. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления, добровольного пожертвования, договоров аренды, договоров на возмещение коммунальных услуг.

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

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются: платные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, добровольные пожертвования, спонсорские средства и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц, организация групп продленного дня (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета), организация и проведение оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в возрасте от 6 до 17 лет в рамках городской оздоровительной кампании (при условии, что данная услуга не финансируется из бюджета).

2.2. Платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной федеральным государственным стандартом.

2.3. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны

взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Условия привлечения целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимаются Общим собранием родителей (законных представителей) класса, Советом родителей Учреждения, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Председатель классного родительского комитета и/или Совета родителей представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Целевые взносы родителей (законных представителей) носят добровольный характер.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для Учреждения 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. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счет Учреждения. Реквизиты для внесения средств от приносящей доход деятельности размещены на официальном сайте Учреждения.

3.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет Учреждения.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления Учреждением, принявшими решение о привлечении средств.

3.7. Директор Учреждения организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Условия привлечения Учреждением добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Учреждения.

4.5. Имущество, переданное Учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной директором сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления Учреждения и Учредителем.

4.8. Директор Учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества;
- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Учреждения на лицевой счет Учреждения, открытый в органах казначейства, безналичным способом через кредитные организации;
- оформить в виде акта с подписями директора, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;
- оформить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;
- предоставлять ежегодный отчет (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Учреждении;
- не допускать неправомочных действий органов самоуправления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований.

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

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. Внебюджетные средства расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Учреждения.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- организацию безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- приобретение книг и учебно-методических пособий;
- приобретение технических средств обучения;
- приобретение наглядных пособий;
- приобретение подписных изданий;
- обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися;
- повышение квалификации педагогов;
- оплату командировочных расходов (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (целевой взнос и т.д.);
- оплату обучения по вопросам электробезопасности, охраны труда, пожарно-технического минимума, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- оплату прохождения медосмотров работников Учреждения;
- оплату штрафных санкций;
- оплату счетов списания основных средств;
- приобретение инструментов и оборудования;
- приобретение мебели и мягкого инвентаря;
- приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- приобретение средств дезинфекции;
- приобретение оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;

- приобретение оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;
- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники;
- обустройство интерьеров, эстетического оформления Учреждения;
- благоустройство территории Учреждения;
- оплату услуг по содержанию имущества;
- иные нужды и потребности Учреждения в соответствии с уставными целями.

5.4. Расходование привлечённых средств осуществляется согласно настоящему Положению и в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

6. Порядок расходования средств от платных образовательных услуг

6.1. Доходы от оказания платных образовательных услуг полностью реинвестируются в Учреждение.

6.2. Учреждение по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- отчисления на заработную плату (начисления и налоги на фонд оплаты труда) не более 75 %, в том числе материальное поощрение директору (на основании приказа начальника Департамента образования), организатору платных услуг, АУП, прочему персоналу, педагогическим работникам;
- оставшиеся 25% расходуются следующим образом: налоговые отчисления; отчисления за возмещение коммунальных услуг. Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, а также за минусом перечислений в бюджет (налоги) и восстановления коммунальных платежей, расходуются в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения.

6.3. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Иные условия оказания платных образовательных услуг оговорены в Положении об оказании платных образовательных услуг.

7. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

7.1. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется ее Учредителем в соответствии с Уставом Учреждения.

7.2. Директор Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся наличных и безналичных денежных средств.

8. Ответственность Учреждения

8.1. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

8.2. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Учреждения.

8.3. Директор Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании внебюджетных средств.

8.4. Контроль организации и условий предоставления платных образовательных услуг, а также соответствия действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных директором Учреждения по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по стимулированию (премированию) работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по стимулированию работников образовательного учреждения (далее - комиссия по стимулированию) создается в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 18 (далее – Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора Учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию

2.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и назначение стимулирующих выплат персонально каждому работнику Учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

3. Права комиссии по стимулированию

3.1. Комиссия по стимулированию вправе:

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

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию

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

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются директором Учреждения.

4.3. В состав Комиссии по стимулированию в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

4.4. В комиссию по стимулированию включены представители школьных методических объединений и структурных подразделений, представители первичной профсоюзной организации или делегаты, избранные Общим собранием работников.

4.5. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом директора Учреждения.

4.6. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год.

4.7. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

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

4.9. Директор Учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

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

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

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

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

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие – самый старший по возрасту из присутствующих на заседании.

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

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

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

6.7. Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию не реже одного раза в месяц.

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

6.11. Директор (работодатель) издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о стимулировании (премировании) работников.

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

7. Заключительные положения

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении педагогической нагрузки работников Учреждения на учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение распространяется на директора Учреждения и на всех работников Учреждения, 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 Учреждении создается комиссия (далее - Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Директор Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

2.6. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников. В состав комиссии включается не менее трех и не более пяти человек.

2.7. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения.

2.8. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.9. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора Учреждения.

2.10. Председателем Комиссии является директор Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

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

3.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников уровня начального общего, основного общего, среднего общего образования, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

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

3.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

3.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

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

3.7. Протокол заседания Комиссии формируется по итогам распределения нагрузки педагогической работы, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и скрепляется печатью.

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

3.9. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ о распределении нагрузки на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов, осуществление классного руководства.

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

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

4.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

4.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

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

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

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

4.8. 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 директора Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.9. 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.

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

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

4.12. 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.

5. Заключительные положения

5.1. В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Учреждения 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, в случае массового сокращения - за 3 месяца.

СОГЛАШЕНИЕ
о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МАОУ СОШ № 18

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	В том числе женщин	всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Организационные мероприятия									
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464	час		ежегодно	Директор Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		
1.2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями	час		Ежегодно	Директор Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		
1.3.	Организация уголка, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда			В течение года	Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		

1.4.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			В течение года	Специалист по охране труда	94	88		
1.5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 ступень 2 ступень 3 ступень		Ежедневно 1 раз в месяц 1 раз в квартал	Директор Заместитель директора по АХЧ специалист по охране труда	94	88		
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников			1 раз в год	Директор Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности, специалист по охране труда	94	88		
2. Технические мероприятия									
2.1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие			ежегодно до 01.12.	Заместитель директора по АХЧ	94	88		

	безопасной эксплуатации (1раз в год)								
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
3.1.	Предварительные и периодические медосмотры	чел		ежегодно	Директор	94	88		
3.2.	Обеспечение спецабонетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	1 аптечка		2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		
3.3.	Проведение вакцинопрофилактики	чел		По графику	Директор				
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты									
4.1.	-выдача спецодежды			в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Заместитель директора по АХЧ	94	88		
4.2.	-обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами			в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Заместитель директора по АХЧ	94	88		
4.3.	-обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (перчатки, коврики, инструмент)			в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Заместитель директора по АХЧ	94	88		
4.4.	-обеспечение средствами			в	Заместитель	94	88		

	защиты органов зрения (очки, щитки лицевые)			соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	директора по АХЧ				
5. Мероприятия по пожарной безопасности									
5.1.	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители			По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	94	88		
5.2.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			2 раза в год	Заместитель директора по вопросам воспитания и социализации Заместитель директора по обеспечению комплексной безопасности	94	88		

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь
и другие средства индивидуальной защиты

N	Наименование должности	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Лаборант (кабинет химии). Учитель химии (при выполнении функции лаборанта)	Пункт 1864 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Обувь специальная от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от химических факторов Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. до износа
2.	Лаборант (кабинет физики). Учитель физики (при выполнении функции лаборанта)	Пункт 1859 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
3.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
4.	Слесарь-сантехник	Пункт 4561 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Костюм для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.
5.	Плотник	Пункт 3591 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

			Каска защитная от механических воздействий Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 2 года 1 шт.
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пункт 5300 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги Обувь специальная диэлектрическая Перчатки термостойкие Перчатки специальные диэлектрические Подшлемник термостойкий Каска защитная от повышенных температур Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года 12 шт. 1 пара определяется документами изготовителя 6 пар определяется документами изготовителя 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года
7.	Уборщик территории, дворник	Пункты 997, 4933 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
8.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
9.	Водитель	Пункт 783 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 4030 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара

			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года
11.	Гардеробщик	Пункт 913 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (стирания)	1 шт. 1 пара 12 пар
12.	Сторож; вахтер	Пункт 4732 Приложения 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.

В соответствии с пунктом 18 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" в случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств
(ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 766н
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ)

НОРМЫ ВЫДАЧИ СИЗ

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): бактериальной (антибактериальной) (бактерицидных) действием	средства для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): грибов (противогрибковым) (фунгицидным) действием	средства для защиты от биологических факторов (микрорганизмов): вирусных (вирулицидным) действием	средства для гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средства для защиты при негативном влиянии и окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения в диапазоне А, В, С	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных и клещей): инсектоакарицидные средства	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных и клещей): репеллентные средства		
При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых				100						100

перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)										
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона								200	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции,	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период,	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
---------	--	--	---

	классе защиты, категория х эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	

Ответственное
лицо

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СРОКИ НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ

N п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3,4 класса защиты			2	1,5	1,5
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
4.	Обувь валяная		3	3	2	2
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2

Прошито и пронумеровано 95 лист(-ов)
Копия Копия № 18
Директор МАΟΥ СОШ № 18
Е. В. Шинкевич



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923297

Владелец Шинкевич Елена Владимировна

Действителен с 30.01.2024 по 29.01.2025