

Первичная профсоюзная организация
МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Кленовское

Председатель

Овчинникова

Т.И. Овчинникова

08 июля 2021 г.
М.П.

Директор

Быков

В.В. Быков

08 июля 2021 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 г. г.

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское
(МКОУ СОШ с. Кленовское)

Утвержден протоколом № 2 от 08.07.2021 г.

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Нижнесергинский центр занятости»</p> <p>« 29 » июля 2021 г.</p> <p>Запись за № <u>9-Н</u></p>
--

с. Кленовское, 2021 г.

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Кленовское (МКОУ СОШ с. Кленовское), в лице его представителя - директора Быкова Владимира Владимировича (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ с. Кленовское Овчинниковой Татьяны Ивановны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.4. Допускать изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. ст. 72.2, 74, 99, 113, 327.4 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Уведомлять работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

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. 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 ТК РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

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, по их заявлениям время не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

2.1.13. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Обеспечить в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитывать соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации (п. 4.1.6 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

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 заочной и очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173 – 177 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 в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173 – 177 ТК РФ, 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, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

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

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- 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;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности

рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы 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. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

В обязательном порядке устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

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

3.1.8. Привлекать работников образовательного 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 учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

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

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

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ), только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда (ст. 151 ТК РФ).

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст.ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

- одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам;
- работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 мес;
- работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя;
- супруги военнослужащих;
- родителям, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.15. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) минимальная продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а так же письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией (ст. 117 ТК РФ).

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы 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» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 4).

3.1.17. Устанавливать дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности на основании ст. 263.1 ТК РФ:

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- предоставление на основании письменного заявления работника одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

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

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

3.2.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 5-ти календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – 2 дня;
- юбилей – 1 день;
- матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября).

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

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

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

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

раздел о выплатах стимулирующего характера;

раздел о премировании, оказании материальной помощи работникам.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 7).

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

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

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом 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 по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 29.10.2020 г. № 235 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, утвержденное решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 г. № 392 « Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 14.12.2017 г. № 27, от 25.10.2018 г. № 84, 27.11.2019 г. № 166)».

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

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

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

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

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

4.1.8. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов 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 расходов на оплату труда за счет средств бюджетов работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета,

выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

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

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

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образовательное учреждение принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.ст. 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 совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст.136 ТК РФ).

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

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

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 8).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией

Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., п. 3.5.5 Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.22. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 гг., п. 3.2.11 Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг).

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 9 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., п. 3.2.10. Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

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

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ), организовать деятельность комиссии, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в соответствии с приказом Минтруда России от 24.06.2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете «комиссии» по охране труда».

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

5.1.6. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход

деятельности, в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения (п. 5.2.5 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.).

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

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

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

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

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

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

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

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

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

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

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

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

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ.

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

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

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н и согласно приложению № 11.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н согласно приложению № 12.

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

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за работниками 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 (ст. 220 ТК РФ).

5.1.19. В случае отказа работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, возникший по этой причине простой оплачивается в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 157, 220 ТК РФ).

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

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

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

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости.

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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 образовательного 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 письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации районной организации Профсоюза.

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательного учреждения 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 официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» материалы первичной профсоюзной организации.

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников образовательного 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 образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и другим.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- массовые увольнения работников (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. ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в т.ч. для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

9.2. Стороны ежегодно 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.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ Т.И. Овчинникова
« ____ » _____ 202__ г.
М.П.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № 366 о/д
от 30.12.2020 г.

Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
« ____ » _____ 202__ г.
М.П.

График повышения квалификации педагогических кадров МКОУ СОШ с. Кленовское

№	Ф.И.О. педагогического работника	Должность	Срок окончания действия квалиф. категории	Год повышения квалификации				
				2021	2022	2023	2024	2025
1	Быков Владимир Владимирович	учитель обществознания, информатики	26.11.2024	*			*	
2	Копылова Галина Владимировна	учитель русского языка и литературы	21.12.2022		*			*
3	Быкова Ольга Николаевна	учитель математики	25.12.2025			*		
4	Екимовских Надежда Алексеевна	учитель начальных классов	26.03.2024		*			*
5	Копылова Елена Борисовна	учитель начальных классов	26.03.2024		*			*
6	Чистякова Ирина Александровна	учитель начальных классов	28.02.2022	*			*	
7	Царева Лидия Васильевна	учитель начальных классов	26.03.2024	*			*	
8	Крохалева Татьяна Валентиновна	учитель русского языка и литературы	24.12.2023			*		
9	Исламова Регина Ильдусовна	учитель русского языка и литературы	Нет категории	*			*	

10	Заболотных Зоя Павловна	учитель физики	24.12.2023		*			*
11	Овчинникова Татьяна Ивановна	учитель математики	26.11.2024			*		
12	Жук Елена Михайловна	учитель математики	20.12.2023	*			*	
13	Луткова Мария Алексеевна	учитель истории	20.12.2023		*			*
14	Летова Ольга Сергеевна	учитель английского языка	10.02.2026			*		
15	Копылова Елизавета Александровна	учитель технологии	27.12.2021	*			*	
16	Крохалев Борис Захарович	учитель физкультуры	04.12.2023	*			*	
17	Луткова Светлана Александровна	учитель географии и физкультуры	25.12.2023	*			*	
18	Тетеревкова Анна Александровна	учитель химии и биологии	Нет категории		*			
19	Изгагина Людмила Дмитриевна	учитель музыки	20.12.2023		*			*
20	Луткова Татьяна Владимировна	Учитель ОБЖ	Нет категории	*			*	

ПРИНЯТЫ
Решением Общего собрания
трудового коллектива № 1
От «29» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНЫ
Профсоюзным комитетом
МКОУ СОШ с. Кленовское
(протокол от 29.12.2020 № 25)
_____ Т.И. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом от 30.12.2020 г.
№ 366 о/д
Директор
_____ В.В.Быков

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ с. Кленовское

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МКОУ СОШ с. Кленовское (Школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо- работодатель, представленный директором Школы.

2.2. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Школе. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Школе.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Школа обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

– документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые Школа оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется (ст. 65 ТК РФ)) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Школы и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника Школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи пункт статьи.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.1. С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя klenschool@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у

- работодателя;
- адрес электронной почты работника;
 - собственноручная подпись работника;
 - дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении Школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. 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;

4.3.6. незамедлительно сообщать 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);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники Школы обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Школы;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения

к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Школы;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание Школы;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Школы.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2.10. 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;

5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником.

6.1. Материальная ответственность Школы наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Режим работы Школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы.

В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной, основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников Школы определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школа работает с 8:00 до 21:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора Школы.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для

отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте Школы и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности Школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Школы;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора Школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Школы, с учетом мнения профсоюзного органа.

7.6. Педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Школы определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Школе ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Школы, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Школы на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Школа уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

Локальные нормативные акты Школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.23. При возложении на учителей Школы, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

7.27. К другой части педагогической работы работников Школы, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником Школы:

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

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной (электронной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством,

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

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

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

7.29. При составлении графика дежурств в школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники Школы, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

7.31. При наличии возможности Школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного

дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.33. Школа при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.34. При составлении расписаний занятий Школа исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Школы.

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

7.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.42. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего

времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.44. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7.45. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

а. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП).

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение).

в. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

Утверждаю:

(наименование образовательной организации)

Директор) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отсутствия учащихся в образовательной организации в связи с переходом на дистанционное обучение на рабочую неделю с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения					
			«__» _____ Понедельник	«__» _____ Вторник	«__» _____ Среда	«__» _____ Четверг	«__» _____ Пятница	«__» _____ Суббота

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

Согласны:_____
(подпись, дата, фамилия)_____
(подпись, дата, фамилия)

Мнение учтено.

«__» _____ 2020

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, ФИО)

7.46. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения

а. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

б. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

в. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

г. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

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

е. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

ж. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

з. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

8. Время отдыха.

8.1. Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

8.2. Работникам Школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

8.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Школы или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем (при наличии) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем школы, с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

8.12. Руководитель школы утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска Школа извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

8.17. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова

08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков

08 июля 2021 г.
М.П.

**Перечень профессий и должностей МКОУ СОШ с. Кленовское,
занятых во вредных условиях труда и имеющих право
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной
оценки условий труда**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1	Машинист – кочегар котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом топливе (при загрузке вручную)	7 календарных дней

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Г.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ СОШ с. Кленовское длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МКОУ СОШ с. Кленовское (далее – образовательное учреждение).

3. Педагогические работники образовательного учреждения, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 (далее - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательным учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его письменного заявления и оформляется приказом образовательного учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска, в том числе при разделении длительного отпуска в установленном порядке по соглашению между педагогическим работником и работодателем на части.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

9. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

10. Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения предоставляется по его заявлению и на основании приказа (распоряжения) Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

11. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

12. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

13. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели в письменном виде. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

15. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации учреждения.

17. Длительный отпуск может оплачиваться за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

18. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается директором, а в отношении директора образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

19. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

20. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

21. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательном учреждении системой оплаты труда.

22. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются коллективным договором.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ СОШ с. Кленовское

_____ Т.И. Овчинникова
« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
№ 223 о/д от 01.09.2017 г.

Директор МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В.Быков
« ____ » _____ 2017 г.

**Положение об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа с. Кленовское**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кленовское разработано в соответствии с Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 №392 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района», Приказом Управления образования Нижнесергинского муниципального района от 27.12.2016 г. № 190- од «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, Уставом МКОУ СОШ с. Кленовское, в целях совершенствования условий оплаты труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское

2. Заработная плата работников МКОУ СОШ с. Кленовское (далее муниципальная организация) устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в муниципальной организации системой оплаты труда. Система оплаты труда в муниципальной организации устанавливается на основе настоящего положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

3. Фонд оплаты труда в МКОУ СОШ с. Кленовское формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных муниципальных организаций.

4. Штатное расписание муниципальной организации утверждается руководителем МКОУ СОШ с. Кленовское по согласованию с Управлением образования Нижнесергинского муниципального района и включает в себя все должности работников, служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Нижнесергинского муниципального района может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу муниципальной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципальной организации, должны определяться в соответствии с уставом МКОУ СОШ с. Кленовское и соответствовать [Единому квалификационному справочнику](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

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

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников муниципальной организации устанавливается с учетом:

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

7. При определении размера оплаты труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское учитываются следующие условия:

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

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

9. Изменение оплаты труда работников муниципальной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель МКОУ СОШ с. Кленовское:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же муниципальной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников муниципальной организации;
- 3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МКОУ СОШ с. Кленовское.

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

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МКОУ СОШ с. Кленовское

15. Оплата труда работников муниципальной организации включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. Муниципальная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ с. Кленовское 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.

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических

работников, профессорско-преподавательского состава, медицинских работников, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 г.г., - на 20 процентов;
- 4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МКОУ СОШ с. Кленовское, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

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

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

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

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

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

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

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

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя

соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 4 к настоящему положению.

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

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

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

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

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 7 и 8 к настоящему положению.

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

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское, его заместителей и главного бухгалтера

31. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

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

33. Размер должностного оклада руководителя муниципальной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типа и вида организации в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников МКОУ СОШ с. Кленовское (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типа и вида организации в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальной организации (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

35. При установлении должностного оклада руководителю МКОУ СОШ с. Кленовское предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

36. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципальной организации, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 37 настоящего примерного положения.

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

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

для руководителя – Управлением образования Нижнесергинского муниципального района;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

38. Стимулирование руководителя муниципальной организации осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

39. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципальной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

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

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

42. Для работников МКОУ СОШ с. Кленовское устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

46. 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.

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за:

- классное руководство,
- проверку письменных работ,
- заведование: отделениями, 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),
- проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, - подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются муниципальной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МКОУ СОШ с. Кленовское (приложение №8 к настоящему Положению), утвержденном руководителем муниципальной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

48. Работникам МКОУ СОШ с. Кленовское (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальной организации (кроме руководителя муниципальной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

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

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем муниципальной организации в соответствии с локальным актом муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации.

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

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

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами и локальными нормативными актами (приложение №10 к настоящему Положению), с учетом разрабатываемых в МКОУ СОШ с. Кленовское показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

59. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

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

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

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

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

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

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципальной организации, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников муниципальной организации, или (и) коллективным договором, соглашением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение № 1
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, расположенной в сельской местности

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
лаборант, бухгалтер, инженер-программист (программист), специалист по кадрам.

Приложение № 2
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	5120

Приложение № 3
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог;	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель;	10300

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

Приложение № 4
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
3 квалификационный уровень	библиотекарь	7330

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

Приложение № 5
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	5460
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант;	5950
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер-программист (программист); специалист по охране труда; специалист по кадрам;	7330

Приложение № 6
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Размеры окладов
по квалификационным разрядам общепромышленных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Размер оклада, рублей
5 квалификационный разряд повар, водитель	7330

Приложение № 7
к [Положению](#) об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; вахтер; уборщик ; уборщик территории	5300
	кладовщик; кухонный рабочий;	5600
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	5900
	машинист (кочегар) котельной;	6190

Приложение № 8
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Положение
об установлении компенсационных выплат
работникам МКОУ СОШ с. Кленовское**

Настоящее Положение об установлении компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с. Кленовское разработано на основании Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское, Приказом Управления образования Нижнесергинского муниципального района от 27.12.2016 г. № 190-од «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района» и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское.

1. Порядок установления компенсационных выплат:

№	Перечень компенсационных выплат	исходная	не более
	1.1 Педагогическим работникам за:		
1.1.1	классное руководство в размере до 2500 рублей при наполняемости класса 14 человек, размер доплаты уменьшается пропорционально наполняемости класса;		
1.1.2	проверку тетрадей: - в 1 – 4 классах до 90 рублей из расчета за 1 час нагрузки;		

	- в 5 – 11 классах по русскому языку, математике до 50 рублей из расчета за 1 час нагрузки; - по обществознанию, биологии, ОБЖ, географии, истории, физики, химии, английского языка- до 40 рублей из расчета за 1 час нагрузки; - за проверку тетрадей учащихся, обучающихся на дому до 100 рублей из расчета за 1 час нагрузки;		
1.1.3	за заведование: - учебными мастерскими- 933,37 рублей; - кабинетами физики, химии, информатики, технологии, спортивным залом, тренажерным залом - 933,37 рублей. - учебными кабинетами 622,25 рублей		
1.1.4	за совмещение профессий (должностей) при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени	должностной оклад	до 100%
1.1.5	за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	должностной оклад	до 100%
1.1.6	руководство школьными методическими объединениями		933,37 рублей.
1.1.7	за работу в муниципальной общеобразовательной организации, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы: - педагогу дополнительного образования, педагогу-организатору , педагогу-психологу, социальному педагогу - учителям-предметникам - учителям, за часы индивидуального обучения детей на дому	должностной оклад должностной оклад должностной оклад	20% 20% 25%
1.1.8	за обслуживание работающего компьютера в кабинете информатики		330,00 рублей из расчета за 1 час нагрузки
1.1.9	подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в		до 2000 рублей
1.1.10	руководство методической работой школы (в т.ч. переходом на ФГОС нового поколения), руководство аттестацией и повышением квалификации педагогических и руководящих кадров	должностной оклад	до 50%
1.1.11	ведение профилактической и организационной работы по безопасности детей (ПДД,БДД, ППБ и т.п.) профилактике зависимости, организацию работы тематических выставок, стендов и т.д.	должностной оклад	до 40%
1.1.12	руководство, организацию работы Управляющего совета школы	должностной оклад	до 20%
1.1.13	секретарю педагогического совета за ведение протоколов	должностной оклад	до 5 %
1.1.14	обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности (ГО И ЧС)	должностной оклад	до 30%
1.1.15	подготовку и предоставление персонализированных данных, работу с пенсионным фондом РФ, райвоенкоматом и центром занятости населения	должностной оклад	до 20%
1.1.16	выполнение обязанностей ответственного за организацию питания учащихся	должностной оклад	до 50%
1.1.17	разработку, техническое состояние и обновление материалов	должностной оклад	до 50%

	сайта школы, его соответствие нормативным требованиям	оклад	
1.1.18	обслуживание, настройку и ремонт компьютерной и множительной техники	должностной оклад	до 30%
1.1.19	выполнение работ по музыкальному оформлению общешкольных мероприятий, подготовку музыкальных фонограмм, ответственность за текущий ремонт музыкального оборудования	должностной оклад	до 30%
1.1.20	работу с контентной фильтрацией, размещение информации на порталах ИРО, ЕГЭ, иных федеральных и областных проектов	должностной оклад	до 30%
1.1.21	выполнение обязанностей сопровождающих педагогов-ответственных за подвоз обучающихся	по соглашению сторон (но не более 100 рублей/рабочий день согласно табеля учета фактически отработанного времени)	
1.1.22	Выполнение обязанностей ответственного координатора, сетевого администратора АИС Netschool (электронного дневника и классного журнала)	должностной оклад	до 50%
1.1.23	Организацию и проведение неаудиторной работы по предмету	должностной оклад	до 50 %
1.2	Работникам школы за:		
1.2.1	за работу в тяжелых и вредных условиях труда за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда	должностной оклад должностной оклад	4 % 24 %
1.2.2	за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – 35% должностного оклада, рассчитанных за каждый час работы в ночное время должностного	должностной оклад	35 %
1.2.3	расширение зоны обслуживания при выполнении работником дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	должностной оклад	100 %
1.2.4	организацию работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра		1000 рублей
1.2.5	работу с библиотечным фондом	должностной оклад	до 40%
1.2.6	За выполнение обязанностей по проведению ежедневного технического обслуживания автобусов, содержание автобусов в функциональном состоянии, обеспечение безопасности детей во время перевозок	должностной оклад	До 100 %
1.2.7	За выполнение дополнительных обязанностей по поддержанию территории школы в соответствии с требованиями безопасности (СанПин, ППБ, антитеррористическая безопасность)	должностной оклад	До 100 %
1.2.8.	За размещений сведений о контрактах, их изменении, об исполнении, прекращении действия на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru , размещение сведений об организации на Официальном сайте www.bus.gov.ru	должностной оклад	До 100 %
1.3.	Всем работникам школы		
1.3.1	Напряженность, интенсивность труда, выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями,	должностной оклад	до 100%

	выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации по заданию руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское		
--	--	--	--

2. Доплата к должностному окладу, устанавливаемая на основании Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 (п.8.3.6 глава 8):

- избранному председателю профсоюзного комитета в размере до 50% должностного оклада ежемесячно;
- уполномоченным по охране труда -до 30% должностного оклада.

Приложение № 8 вступает в силу с 01.09.2017г.

Приложение № 9
к [Положению](#)
об оплате труда работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

**Положение
об установлении стимулирующих выплат (доплат)
работникам МКОУ СОШ с. Кленовское**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с. Кленовское разработано на основании Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское, Приказом Управления образования Нижнесергинского муниципального района от 27.12.2016 г. № 190- од «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района» и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское

1.2.Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) МКОУ СОШ с. Кленовское, повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.3. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается данным Положением, трудовым договором (эффективным контрактом) с учетом разработанных в МКОУ СОШ с. Кленовское показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения;
- интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

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

2) за качество выполняемых работ:

педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – не более 20 процентов;

2) за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – не более 50 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается данным Положением, трудовым договором с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское.

Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю МКОУ СОШ с. Кленовское с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

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

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

-относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации.

Работникам МКОУ СОШ с. Кленовское, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательной организации по решению ее руководителя могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – до 10 процентов;

от 4 до 10 лет – до 15 процентов;

свыше 10 лет – до 20 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается приказом директора школы с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников образовательного учреждения производится согласно «Порядка исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района», утвержденного приказом Управления образования Нижнесергинского муниципального района от 27.12.2016 № 190-од «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района».

Специалист по кадрам (либо лицо его заменяющее) предоставляет в бухгалтерию школы сведения о стаже работников по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего года.

4) по итогам работы в виде премиальных выплат:

выплаты производятся согласно Приложения № 10 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское.

- 1.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 1.6. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 1.7. Работникам МКОУ СОШ с. Кленовское, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2. Стимулирующие выплаты (доплаты) могут быть установлены:

2.1. Обязательные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МКОУ СОШ с.Кленовское по состоянию на 1 января и 1 сентября каждого года:

- от 1 года до 4 лет – 5%
- от 4 лет до 10 лет – 10%
- от 10 лет до 15 лет – 15%
- свыше 15 лет - 20%

2.2. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – 10 процентов;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – 25 процентов.

2.3. За иную работу, не предусмотренную настоящим Положением и не входящую в круг должностных обязанностей, может устанавливаться доплата по приказу директора в зависимости от объема выполняемых работ- до 100% должностного оклада.

Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на определенный период времени (но не более одного года) приказом руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Стимулирующие выплаты по итогам работы административно-управленческому персоналу, педагогическим и прочим работникам по показателям и критериям оценки эффективности труда.

3.1. Для расчета ежеквартальных стимулирующих (премиальных) выплат педагогическим работникам по результатам оценки эффективности труда за отчетный период, педагогические работники в срок до 25 числа последнего месяца квартала, представляют председателю комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда информацию о достижении показателей эффективности деятельности для рассмотрения на заседании комиссии.

В случае непредоставления информации в установленный срок показатели деятельности эффективности считаются невыполненными.

3.2. Решение о стимулировании по результатам оценки эффективности труда педагогических работников за отчетный период принимается на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское об установлении стимулирующих (премиальных) выплат по итогам работы за отчетный период.

3.3. Для расчета ежеквартальных стимулирующих (премиальных) выплат по результатам ежеквартальной оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего хозяйством в срок до 25 числа последнего месяца квартала, выше названные работники представляют руководителю образовательного учреждения информацию о достижении показателей эффективности.

В случае не предоставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности считаются невыполненными.

3.4. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заведующему хозяйством принимается руководителем образовательного учреждения на основании предоставленных отчетов за текущий квартал.
Стимулирующая

(премиальная) выплата по оценке эффективности труда устанавливается на период следующего квартала.

3.5. Прочим сотрудникам (уборщик помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик и т.д.) стимулирующая выплата устанавливается приказом руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское ежеквартально по результатам работы за предшествующий период на основании информации, предоставленной заместителем директора по АХЧ согласно результатам оценки эффективности труда за отчетный период (в виде информационно-аналитической справки). Срок предоставления информации – до 25 числа последнего месяца квартала.

3.6. Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское по должностям:

3.6.1 Критерии и показатели эффективности деятельности педагога

№/№	Проявление показателя (по итогам отчетного периода)	Индикатор достижения показателя	Весовой коэфф. показателя
1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)			
1.1	Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание на общешкольном и более высоком уровне	- Ссылка на информацию о результатах реализации за отчетный период в виде отчетов, публикаций в прессе, на сайте школы или в АИС Netschool;	Представлены и получили положительную оценку групповой или индивидуальный проект, исследовательская работа, выполненный под руководством педагога : -на общешкольном уровне - 1 балл ; - на межшкольном или муниципальном уровне – 2 б - на региональном уровне – 4 балла ; -на всероссийском – 5 баллов
1.2	Организация кружков, секций, клубов общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной, гражданско-патриотической направленности.	- Ссылка на отчет о результатах работы кружка в отчетный период размещенную на сайте школы или в АИС Netschool;	Утвержденный приказом план работы реализован: - на 100% - 5 баллов ; Дополнительно: Достигнуты результаты (призовые места): - на уровне школы - 1 балл ; - на уровне поселения – 2 балла; - на муниципальном уровне –3 балла; - на региональном уровне – 5 баллов
1.3	Организация внеклассной деятельности по предмету или межпредметной направленности	<u>Ссылка на отчет, подтверждающий реализацию мероприятий или программы, размещенный на сайте школы или в АИС Netschool, фото,-видео материалы-обязательны</u>	В течение отчетного периода проведено не менее 1 внеклассного мероприятия по предмету (или межпредметной направленности) – 2 балла (за каждое); педагог реализует <u>утвержденную приказом по школе программу внеурочной деятельности по предмету (или внеурочной направленности)</u> – 5 баллов.
1.4	Руководство социально-практической и культурно-досуговой деятельностью обучающихся	<u>Ссылка на отчет, подтверждающий реализацию мероприятий или программы, размещенный на сайте школы или в АИС Netschool</u>	Педагог организовал участие обучающихся в мероприятиях социальной (в т.ч. культурно-досуговой) направленности на уровне: - класса, ступени – 2 балла (за каждое); - школы – 3 балла (за каждое); Учащиеся под руководством педагога участвуют в реализации собственных социально значимых проектов – 4 балла; Педагог осуществляет руководство деятельностью волонтерского отряда, поисковой группы, иных постоянно действующих объединений обучающихся, осуществляющих

			общественно- полезную деятельность – до 10 баллов
1.5	Эффективное участие в программе внедрения и развития АИС «Netschool»	<u>Ссылки на отчет с подтверждающим скриншотом соответствующих страниц в Netschool</u>	Ежедневное ведение электронного журнала во всех классах по всем предметам (текущие, промежуточные и итоговые оценки, темы уроков + КТП – 1 балл; То же + домашнее задание – 2 балла; То же + домашнее задание+ использование интегрированных учебных курсов – 5 баллов; Регулярное сетевое взаимодействие через АИС с учащимися и родителями (не менее 50 %)- 2 балла; Оформление и хранение всей документации в АИС «Netschool»(портфолио учителя) – 2 балла; Проведение дистанционного обучения со всеми учащимися, имеющими доступ к сети Интернет во время карантина – 3 балла.
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся			
2.1	Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений	<u>Ссылка на мониторинг</u> , размещенный в АИС Netschool	Выстроена целостная система диагностики, фиксации и анализа всех групп индивидуальных образовательных достижений каждого учащегося в их динамике – 5 баллов
2.2	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям	<u>Ссылка на приказ по школе</u> , размещенный в АИС Netschool	Педагог: - осуществляет тьюторское сопровождение формирования и реализации индив.образовательных программ– 3 балла (за каждого обучающегося)
3. Динамика индивид. образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)			
3.1	Результаты муниципальных (региональных) контрольно-тестовых мероприятий (ДКР и т.п.) равны или выше средних по району (области);	Ссылка на подтверждающий документ	Да – 3 балла
3.2	Наличие положительной динамики по результатам контроля в рамках школьной СОКО	Ссылка на подтверждающий документ	Да – 2 балла
3.3	Наличие положительной динамики показателей качества знаний (отношение обучающихся на «4» и «5» к общему количеству) в сравнении с предыдущим отчетным периодом	Ссылка на отчет в системе Netschool	Да – 2 балла

3.4	Соотношение среднего балла ЕГЭ (ОГЭ) по предмету, полученного выпускниками, обучавшимися у данного педагога, и среднего балла ЕГЭ по предмету по региону	Ссылка на подтверждающий документ	Равно или выше – 3 балла
3.5	Доля обучающихся, подтвердивших или повысивших в ходе <u>внешних контрольных мероприятий</u> годовую (четвертную, полугодовую) оценку по предмету, в общей численности обучающихся, охваченных соответствующими контрольными мероприятиями	Ссылка на подтверждающий документ	Менее 50% - 0 баллов; от 50 до 80% - 1 балл; свыше 80% - 5 баллов.
3.6	Положительная динамика развития УУД (уровня их сформированности) в целом по классу в соответствии с оценочными листами индивидуальных достижений обучающихся	Ссылка на подтверждающий документ	положительная динамика по одному из видов УУД- 1 балл; положительная динамика в целом- 3 балла.
3.7	Результативность итоговой комплексной метапредметной контрольной работы по ФГОС нового поколения		Отсутствие обучающихся, не выполнивших 50% заданий базового уровня - 3 балла
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся			
4.1	% участия родителей (от общего числа родителей) в проведении образовательных, спортивных, культурно-массовых, иных проектов (мероприятий) в классе (школе);	Ссылка на утвержденный педагогом-организатором <u>отчет классного руководителя</u>	-от 20 до 49 % - 1 балл; - свыше 50% - 2 балла.
4.2	Организация и проведение классных родительских собраний и иных мероприятий с родителями <u>согласно принятого плана</u> (участие в их разработке и проведении – для предметников)	Ссылка на утвержденный педагогом-организатором <u>отчет классного руководителя</u>	100% реализация утвержденной программы работы с родителями – 3 балла
4.3	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных услуг, в % от числа	Ссылка на подтверждающую информацию (Результаты анкетирования родителей, законных представителей)	-от 50 до 80% - 1 балл; - свыше 80% - 3 балла.

	опрошенных		
4.4	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения и т.д.)	Ссылка на утвержденный педагогом-организатором отчет классного руководителя	-снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины -1 балл; - снижение (отсутствие) частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл; - отсутствие жалоб участников образовательного процесса на нарушение их прав учащимися класса- 1балл; - отсутствие учащихся, состоящих на всех видах учета – 1 балл;
5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.			
5.1	Количество подготовленных педагогом обучающихся, принявших участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ссылка на подтверждающий документ	1-2 участника – 1 балл; 3 участника и более – 2 балла
5.2	Наличие обучающихся, ставших призерами и победителями муниципального, регионального и федерального этапов Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ссылка на подтверждающий документ	- муниципальный уровень- 3 балла; -региональный уровень – 7 баллов; - федеральный – 10 баллов
5.3.	Наличие обучающихся, ставших <u>призерами и победителями</u> иных конкурсных мероприятий, олимпиад (в т.ч. заочных)	Ссылка на подтверждающий документ	-региональный уровень – 2 балла; - федеральный – 3 балла
6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)			
6.1	Организация проведения коллективных педагогических проектов по предмету (межпредметных, внеурочных)	Ссылка на приказ по школе	- 5 баллов
6.2	Участие в педагогических проектах, реализуемых в школе	Ссылка на приказ по школе	- 2 балла

6.3	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства	Ссылка на подтверждающий документ	- муниципального уровня -2 балла; - победа в конкурсах муниципального уровня, участие в конкурсах регионального уровня – 5 баллов; победа в профессиональных конкурсах регионального уровня («Учитель года» и т.д.), участие в конкурсах федерального уровня – 10 б; победа в профессиональных конкурсах федерального уровня – 25 баллов.
6.4	Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Ссылка на подтверждающий документ	- Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных занятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта: - на внутришкольном уровне – 2 балл; -на муниципальном уровне – 3 балла; - на региональном уровне- 5 баллов; - на федеральном уровне – 7 баллов; - развернутое представление его на сайте школы (личном сайте) или в сетевых сообществах – 3 б; - презентация педагогического опыта- подготовка и выпуск публикаций с обобщением инновационного опыта – 5 баллов
7.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
7.1	Реализация учебных программ по предметам, включая предметы части образовательной программы, <u>самостоятельно</u> разработанных педагогом (в т.ч. – в соавторстве)	Ссылка на подтверждающий документ (Приказ об утверждении программы)	Реализация 1-2 самостоятельно разработанных программ по предметам вариативной части учебного плана – 2 б. Реализация более двух самостоятельно разработанных программ по предметам вариативной части учебного плана – 3 б.
7.2	Эффективное участие педагога в деятельности творческих групп по разработке отдельных компонентов основной образовательной программы ОУ (программы формирования УУД, системы оценки образ-ных достижений, программы воспитания и социализации и т.д.)	Ссылка на представление руководителя рабочей группы	- до 3-х баллов
7.3	Эффективное использование современных средств обучения, информационно-коммуникационных	Ссылка на подтверждающий документ	Педагог регулярно использует современное учебное оборудование в ходе образовательного процесса – 1 балл; - реализует утвержденную программу эффективного

	технологий в образовательном процессе		использования современного оборудования и информационно-комму-ных технологий – 5 баллов
7.4	Создание и использование электронных учебно-методических материалов с публикацией на сайте школы или личном сайте педагога	Ссылка на публикацию	- 3 балла
7.5	Добросовестное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе , высокий уровень организации дежурства класса по школе	Служебная записка по результатам дежурства по школе за неделю педагога-организатора	-2 балла
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы			
8.1	Организация мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися	Ссылка на подтверждающую информацию (Утвержденный педагогом-организатором отчет классного руководителя, учителя)	-активное участие (не менее 70%) обучающихся в школьных спортивно-оздоровительных мероприятиях – 1 балл; - педагог в инициативном порядке реализует утвержденную приказом по школе программу мероприятий спортивно-оздоровительной направленности с обучающимися – 5 баллов.
8.2	Организация участия обучающихся и педагогов (индивидуального или командного) в соревнованиях, конкурсах физкультурно- оздоровительной направленности	Ссылка на подтверждающую информацию	1 балл – школьный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла - более высокий уровень
8.3	Наличие индивидуальных или командных побед (призовых мест) на соревнованиях, конкурсах физкультурно-оздоровительной направленности	Ссылка на подтверждающий документ	2 балла – муниципальный уровень 3 балла - более высокий уровень
9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей			
9.1	Организация и проведение индивидуальной профилактической работы с семьями обучающихся «группы риска»	Ссылка на подтверждающую информацию (Утвержденный зам. директора по УВР отчет классного рук-ля (педагога)	-работа с социально-неблагополучными семьями осуществляется эпизодически – 1 балл; -реализуется утвержденная программа постоянной работы с социально-неблагополучными семьями – 2 балла
9.2	Наличие позитивной динамики индивидуальных достижений обучающихся «группы риска»	Ссылка на подтверждающую информацию (Отчет социального педагога)	- 3 балла

9.3	Реализация программы социально-правового сопровождения учащихся из социально неблагополучных семей в образовательном процессе	Ссылка на подтверждающую информацию (Утвержденный зам. директора по УВР отчет классного руководителя (педагога)	100 % реализация – 3 балла
9.4	Привлечение детей из социально-неблагополучных семей к внеурочной деятельности	Ссылка на подтверждающую информацию (Отчет социального педагога)	- реализуется утвержденная программа постоянной работы с детьми из социально-неблагополучных семей – 2 балла
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.), соблюдение исполнительской дисциплины			
10.1	Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры (не учитывается стандартное оборудование и наполнение кабинета, полученное по различным программам).	Ссылка на подтверждающую информацию (Утвержденный зам. директора по УВР отчет о проделанной работе за оцениваемый период классного руководителя (педагога)	- до 10-ти баллов
10.2	Своевременное и качественное выполнение разовых распоряжений и поручений администрации школы	Служебная записка заместителя директора по УВР, ВР, АХЧ	До 5 баллов по решению директора
10.3.	<u>Трудовая дисциплина.</u> Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы школы, своевременное и качественное предоставление отчетности, организация рабочего места учителя и т.д.)	Служебная записка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР – до 5 баллов; директор- до 5 баллов; При отсутствии замечаний- 5 баллов.
10.4	Фактическая наполняемость класса превышает нормативы или существенно превышает среднюю наполняемость классов в школе (только для классных руководителей)		Более 25 учащихся – 2 балла; Превышение средней наполняемости по школе более чем на 50 % - 1 балл.
	Максимальный балл:		100

3.6.2 Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по УР

Основание для премирования (критерии)	Показатели качества результатов работы	Максимальный балл по показателю (диапазон баллов)
1.Эффективность процесса	1.1.Положительная динамика качества обучения в выпускном классе ступени начального	1

обучения	общего образования (в сравнении с предыдущим периодом)	
	1.2.Наличие выпускников ступени основного (среднего) общего образования, получивших аттестаты с отличием (медали «За особые успехи в учении)	0,5 балла (за каждого)
	1.3.Результаты ЕГЭ выпускников ступени среднего (полного) общего образования (по 100-бальной шкале): выше средних значений по Нижнесергинскому МР	0,5 балла (за каждый предмет)
	1.4.Результаты ГИА выпускников ступени основного общего образования выше средних значений по Нижнесергинскому МР	0,5 балла (за каждый предмет)
	1.5.Отсутствие учащихся, переведенных в следующий класс условно, оставленных на повторное обучение, отчисленных до достижения 18-летнего возраста.	2 балла
	1.6. Наличие учащихся: - ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций на уровне Нижнесергинского района ; - ставших участниками областного уровня; - ставших победителями и призерами областного уровня.	1 балл (за каждого) 3 балла 4 баллов
2.Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности школы	2.1.Распространение педагогического опыта школы в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных заместителем: - на муниципальном уровне - на областном уровне - на российском или международном уровнях	1 балл 3 балла 5 баллов
	2.2.Наличие у заместителя публикаций и выступлений по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе (в т.ч. в сети Интернет)	0,5 балла (за каждое)
	5.6 Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: - на уровне района -на уровне области - на российском и/или международном уровнях	1 балл; 3 балла; 5 баллов
	2.3.Обновление материалов на школьном сайте, не реже 1 раза в неделю	1 балл
	2.4.Рост % учащихся (в сравнении с предыдущим периодом) от общего числа учащихся , регулярно использующих возможности Netschool	1 балл
	2.5.АИС “Netschool” является полноценным общим информационным пространством участников образовательного процесса: - регулярно работает форум; - КТП и домашние задания заполнены и задаются во всех классах по всем предметам, классные журналы заполняются ежедневно 100 % педагогов; - разделы «ресурсы» и «документы» регулярно наполняются и используются в ходе	5 баллов (при соблюдении всех индикаторов)

	образовательного процесса; - ВСЯ информация о событиях и ходе образовательного процесса (включая ежедневное расписание уроков) ежедневно размещается на доске объявлений Netschool; - новый регламент работы в АИС Netschool утвержден приказом по школе и контролируется заместителем директора по УВР.	
	2.6.Рост % педагогов (в сравнении с предыдущим периодом) от общего количества педагогов: - регулярно использующих в образовательном процессе интерактивные технологии (возможности интерактивных досок); - регулярно (в соответствии с утвержденными планами) использующих в образовательном процессе мобильные компьютерные классы; - регулярно использующие (в соответствии с утвержденными программами) инновационные педагогические технологии.	1 балл 1 балл 1 балл
3.Эффективность обеспечения доступности качественного образования	3.1.Наличие и выполнение индивидуальных учебных планов: - у обучающихся на ступени среднего (полного) общего образования; - у обучающихся «группы риска»	1 балл 1 балл
	3.2.Наличие и 100% выполнение графика индивидуальных консультаций с обучающимися 9 и 11 классов по подготовке к ГИА	1 балл
	3.3.Сохранение контингента учащихся на уровне среднего общего образования (не менее 80% от числа окончивших 9 класс)	1 балл
4.Эффективность управленческой деятельности	4.1.Руководство реализацией действующей программы развития, принятой Управляющим советом школы	6 баллов
	4.2.Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности школы	2 балла
	4.3.Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: - на уровне Нижнесергинского МР - на региональном уровне и выше	1 балл 2 балла
	4.4.Выполнение (не менее чем на 90 %) утвержденного плана работы школы	3 балла
	4.5.Наличие и выполнение не менее , чем на 90% плана внутришкольного контроля за отчетный период.	3 балла
	4.6.Эффективность разрешения организационных конфликтов (отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса в конфликтную комиссию, директору и вышестоящие организации по вопросам организации образовательного процесса)	2 балла
	4.7.Своевременное и качественное исполнение приказов, поручений и представление материалов директору школы (статистических сведений, отчетов, проектов приказов и т.д.)	1 балл
5.Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников	5.1.Наличие в плане работы школы и проведение (не менее 1 раза в четверть) «Дня здоровья»	1балл

образовательного процесса		
	5.2.Отсутствие случаев травматизма в ходе образовательного процесса	1 балл
6.Эффективность использования и развития ресурсного и кадрового обеспечения	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: - участие на уровне Нижнесергинского МР - наличие победителей и призеров на уровне Нижнесергинского МР , - участие на областном уровне - наличие победителей и призеров на областном уровне и выше	0,5 балла 1 балл; 1,5 балла 3 балла
ИТОГО максимальный балл:		60баллов

3.6.3. Критерии и показатели эффективности деятельности **главного бухгалтера**

1. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	1.1. Своевременная и качественная подготовка и представление годовой, квартальной, месячной и текущей финансовой отчетности в вышестоящие организации	До 5 баллов
	1.2. Эффективное использование современных информационных форм бухучета (ежемесячный расчет заработной платы в программе СКБ Контур и др.)	3 балла
	1.3. Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности (при их проведении в отчетный период)	До 5 баллов
	1.4. Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы	2 балла
	1.5. Наличие и безукоризненное исполнение Положения об учетной политике школы	До 5 баллов
2. Качество результатов управленческой деятельности	2.1. Наличие и выполнение (не менее 90% в текущем периоде) годового плана работы, сориентированного на решение задач года	2 балла
	2.2. Наличие и выполнение (не менее 90%) утвержденного директором ежемесячного координационного плана работы бухгалтерии и АХЧ по обеспечению материально-технических условий образовательного процесса	2 балла
	2.3. Своевременное и качественное выполнение распоряжений, поручений, приказов директора школы	До 10 баллов
	2.4. Отсутствие замечаний и нарушений ОТ и ТБ, ППБ, внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опозданий на работу) работниками бухгалтерии	2 балла
	2.5. Своевременная организация работ по исполнению ПФХД в рамках выделенных средств не менее 90% (за отчетный период)	2 балла
	2.6. Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы	2 балла
	2.7. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения зарплаты	2 балла

3. Качество обеспечения ресурсами	3.1. Своевременная и качественная подготовка проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т. д.) и предоставление их на подпись директору	До 10 баллов
	3.2. Наличие и выполнение перспективного планирования материально-технических средств для работы бухгалтерии и АХЧ;	2 балла
	3.3. Выявление внутрихозяйственных резервов, осуществление мер по устранению потерь и непроизводительных затрат.	2 балла
Максимальный балл:		60

3.6.4. Критерии и показатели эффективности заместителя директора школы по АХЧ

Критерии	Оцениваемые показатели	Весовой коэфф. показателя
Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Обеспечение антитеррористической защищенности объекта	3
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	3
	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	3
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно – гигиеническое состояние помещений	3
	Отсутствие замечаний по функционированию пищеблока	3
	Отсутствие случаев срыва подвоза учащихся на занятия и плановые мероприятия	3
Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	3
	Обеспечение надлежащего состояния запасных и подвальных помещений	3
	Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	3
	Отсутствие предписаний Госпожнадзора	3
Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	Своевременная постановка на учёт материальных ценностей	3
	Сохранность материальных ценностей	До 5
	Своевременность списывания малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	2

	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	До 5 баллов
	Своевременное заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО)	3
	Своевременное обеспечение персонала СИЗ, уборочно – хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	3
	Отсутствие замечаний и нарушений ОТ и ТБ, ППБ, внутреннего трудового распорядка (в т.ч. опозданий на работу) работниками обслуживающего персонала	До 5 баллов
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	3
Максимальный балл		60

3.6.5 Критерии и показатели эффективности деятельности заместителя директора по ВР (педагога-организатора)

Критерий	Показатели		Весовой коэфф. показателя
Социальная направленность образовательного процесса	Высокий уровень организации воспитательной работы	Наличие и выполнение не менее 90 % программы воспитательной деятельности и планов воспитательной работы классов	До 5
	Организация ученического самоуправления и коллективно-творческой деятельности учащихся	Организация разовых КТД	По 1 баллу за каждое
		Наличие и выполнение не менее 90 % плана работы органа ученического самоуправления «Шанс»	3
	Организация работы с учащимися по профилактике правонарушений	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН и внутришкольном учете	2
	Организации каникулярного отдыха учащихся	Наличие плана работы с учащимися в каникулярное время и его реализация не менее 90%	До 5 баллов
Активность воспитательной деятельности	Наличие призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, участников конференций районного, областного уровней	До 5 баллов	
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Многообразие форм внеклассной и внешкольной работы	2

	Высокий уровень организации внеурочной деятельности		До 5 баллов
	Педагогизация социума	Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема родителей	До 5 баллов
	Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	Еженедельное предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта	2
Создание оптимальных условий для осуществления воспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся	Наличие и выполнение не менее 90 % плана работы по пропаганде ЗОЖ	До 5 баллов
	Развитие материально-технической базы для проведения внеклассных мероприятий	Использование разнообразных технических средств для проведения мероприятий	2
Эффективность управленческой деятельности	Наличие собственных методических и дидактических разработок и т.п., применяемых в воспитательном процессе	Использование разработок педагогами школы	2
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества воспитания, участие в работе районного методического объединения	Активное участие в проведении районных семинаров, заседаний РМО, подготовка и проведение районных мероприятий	3
	Максимальный балл		60

3.6.6 Критерии и показатели эффективности деятельности социального педагога

Показатель	Критерии	Весовой коэфф. показателя
Организационная культура	Своевременное и качественное оформление необходимой учетно-отчетной документации	3
Профессиональная культура	Наличие проблемного анализа деятельности за предыдущие периоды	3
	Наличие и выполнение утвержденного плана работы социального педагога на год, четверть, месяц на основе проблемного анализа	2
	Ведет курс профессиональной ориентации	1
	Использование ИКТ технологий в работе (участие в on-line конференциях, наличие самостоятельно разработанных цифровых образовательных ресурсов, дистанционное консультирование участников образовательного процесса)	1
	Применение во внеурочной деятельности инновационных методик и технологий (системная работа с волонтерами, организация благотворительных акций, проведение социально-значимых проектов)	2
Деятельность социального педагога по	Правовое просвещение родителей и педагогов (лектории для родителей,	1

защите прав ребенка	педагогический совет)	
	Наличие и выполнение (не менее чем на 90 %) плана работы по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий (опекаемые, многодетные...). Наличие социального паспорта	1
	Наличие и выполнение (не менее чем на 90 %) плана работы по патронату семей, находящихся в социально опасном положении	1
	Эффективное взаимодействие со специалистами социальных служб, службы занятости, правоохранительных органов и др.	1
	Высокий уровень организации помощи социально-незащищенным категориям семей	3
	Снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в КДН, внутришкольном учете	3
	Охват детей девиантного поведения организованными формами труда и отдыха в каникулярное время	3
Результативность участия в методической и научно-исследовательской работе	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	1
	Наличие опубликованных собственных методических разработок, рекомендаций, методических пособий	1
	Участие в организации и проведении классных часов, родительских собраний, участие в работе педагогического совета	1
Успешность взаимодействия с педагогами в сфере воспитательной работы	Проведение совместных с педагогами мероприятий в рамках внеурочной работы, направленной на достижение личностных результатов образования, отраженных в новых федеральных государственных образовательных стандартах	2 (за каждое)
Удовлетворенность участников образовательного процесса результатами труда социального педагога	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы социального педагога	2
	Отсутствие учащихся 5-11 классов, не охваченных горячим питанием	2
	Максимальный балл	40

3.6.7 Критерии и показатели эффективности работы воспитателя ГПД

Показатель	Критерии	Весовой коэф. показателя
Учебные результаты воспитанников ГПД	Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД	3

	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка среди воспитанников ГПД	2
Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	3
	Результативность работы по профилактике травматизма (отсутствие случаев травматизма среди воспитанников)	2
Результативность внеурочной Деятельности обучающихся	Вовлечение учащихся в кружковую работу, в социальные проекты, конкурсы (в т.ч. заочные).	3
Качественное ведение документации	Наличие и выполнение утвержденной программы воспитательной работы ГПД	2
	Отсутствие замечаний по ведению документации.	2
Признание высокого профессионализма воспитателя обучающимися и их родителями	Наличие позитивных отзывов в адрес воспитателя со стороны родителей (результаты независимых опросов, анкетирования родителей, учащихся, положительные упоминания на образовательных ресурсах Интернета и др.)	3
Максимальный балл		20

3.6.8 Критерии и показатели эффективности деятельности бухгалтера

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Отсутствие замечаний к обеспечению своевременного и качественного оборота бухгалтерских документов (питание, ГСМ, автобусы и т.д.)	3,0 б.
	2. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации (только в 4 квартале)	3,0 б.
	3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих (ПРИ ПРОВЕДЕННОЙ ПРОВЕРКЕ)	3,0 б.
	4. Наличие и РЕГУЛЯРНОЕ использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	3,0 б.
	5. Отсутствие жалоб и обращений от работников ОУ по вопросам бухгалтерского обслуживания	3,0 б.
	6. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений, не входящих в должностные обязанности сотрудника	До 5,0 б.
	7. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	8. Высокий уровень обеспечения и сохранности бухгалтерских документов и оформления их в архив	3,0 б.
Максимальный балл		25

3.6.9 Критерии и показатели эффективности работы водителя

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на соблюдение прав обучающихся и санитарное состояние автобуса	2,0 б.
	2. Отсутствие случаев невыхода автобуса на линию из-за неготовности транспортного средства	5,0 б.
	3. Качественное исполнение дополнительно возложенных обязанностей и поручений зам. директора по АХЧ	До 7,0 б.
	4. Качественное ведение и своевременная сдача отчетной документации	2,0 б.
	5. Наличие ДТП, нарушений ПДД, правил перевозки детей по вине водителя	Лишение стимулирования
	6. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	7. Наличие в гараже соответствующего требованиям уголка по ОТ и ТБ и поддержание его в актуальном состоянии	2,0 б.
Максимальный балл		20

3.6.10 Критерии и показатели эффективности гардеробщика

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Содержание закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПин (четкое соблюдение требований СанПин к количеству и качеству уборок), качественное проведение генеральных уборок	1 б.
	2. Отсутствие неудовлетворительных оценок качества уборки закрепленных кабинетов и помещений со стороны заведующих кабинетами	1 б.
	3. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	1,0 б.
	4. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,0 б.
	5. Своевременное и качественное исполнение дополнительно возложенных обязанностей и поручений зам. директора по АХЧ	до 5,0 б.
	6. Наличие экономии расхода воды и электроэнергии в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.	3,0 б.
	7. Выполнение работы сверх установленных норм (работа за сотрудника, находящегося на б/листе или отсутствующего по другим причинам) – сверх набранной суммы баллов 0,5 б. за каждый рабочий день	0,5 б. за каждый рабочий день
Максимальный балл		12

3.6.11 Критерии и показатели эффективности работы **кладовщика**

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Отсутствие случаев срыва организации питания детей по вине кладовщика	2,0 б.
	2. Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, главного бухгалтера, педагогов	2,0 б.
	3. Выполнение разовых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей, высокий уровень исполнительской дисциплины	До 5,0 б.
	4. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	5. Наличие экономии расхода воды и электроэнергии в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.	3,0 б.
	6. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	2,0 б.
Максимальный балл		15

3.6.12 Критерии и показатели эффективности работы машиниста (кочегара) котельной

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. <i>Отсутствие случаев нарушения норм теплового режима во всех помещениях школы.</i>	3,0 б.
	2. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	3. Качественное и своевременное исполнение дополнительно возложенных обязанностей и поручений зам. директора по АХЧ	до 10,0 б.
	4.1 Наличие и поддержание в актуальном состоянии в котельной уголка по ОТ и ТБ;	1,0 б.
	4.2 Качественное ежедневное ведение журнала дежурства по котельной	1,0 б.
	5. Наличие экономии расхода воды и электроэнергии в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.	3,0 балла
Максимальный балл		20

3.6.13 Критерии и показатели эффективности работы **повара**

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Высокий уровень качества приготовления пищи (отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны ОП)	3,0 б.
	2. Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов на содержание пищеблока в чистоте и порядке в соответствии с нормами СанПин	3,0 б.
	3. Наличие экономии электроэнергии и воды в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года	3,0 б.

	4. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,0 б.
	5. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5,0 б.
	6. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	7. Выполнение работы сверх установленных норм (работа за сотрудника, находящегося на б/листе или отсутствующего по другим причинам) – сверх набранной суммы баллов	0,5 б. за каждый рабочий день
	8. Отсутствие замечаний по ведению документации столовой, предоставлению отчетности	3,0 б
	9. Наличие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	Лишение стимулирования
Максимальный балл		20

3.6.14 Критерии и показатели эффективности сторожа

Критерии	Показатели (за отчетный период)	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Отсутствие замечаний к содержанию закрепленной территории в соответствии с требованиями	1,0 б.
	2. Наличие экономии электроэнергии и воды в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года	3,0 б.
	3. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	4. Отсутствие случаев нарушения пропускного режима для постороннего автотранспорта во время дежурства	1,0 б.
	5. Качественное исполнение дополнительно возложенных обязанностей и поручений зам. директора по АХЧ	до 10,0 б.
	6. Отсутствие замечаний по ведению документации (журналов и т.п.)	3,0 балла
Максимальный балл		10

3.6.15 Критерии и показатели эффективности уборщика

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Содержание закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПин (четкое соблюдение требований СанПин к количеству и качеству уборок), качественное проведение генеральных уборок	2,0 б.
	2. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	3. Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	1,0 б.

	4. Качественное исполнение дополнительно возложенных обязанностей и поручений зам. директора по АХЧ	до 4,0 б.
	5. Наличие экономии электроэнергии и воды в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года	3,0 б.
	6. Выполнение работы сверх установленных норм (работа за сотрудника, находящегося на б/листе или отсутствующего по другим причинам) – сверх набранной суммы баллов	0,5 б. за каждый рабочий день
Максимальный балл		12

3.6.16 Критерии и показатели эффективности деятельности кухонного рабочего

Критерии	Показатели (за отчетный период)	Весовой коэфф. показателя
Качество выполняемых работ	1. Высокий уровень качества приготовления пищи (отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны ОП)	2,0 б.
	2. Отсутствие замечаний со стороны заместителей директора, педагогов на содержание пищеблока в чистоте и порядке в соответствии с нормами СанПин	3,0 б.
	3. Наличие экономии электроэнергии и воды в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года	3,0 б.
	4. Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5,0 б.
	5. Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2,0 б.
	6. Выполнение работы сверх установленных норм (работа за сотрудника, находящегося на б/листе или отсутствующего по другим причинам) – сверх набранной суммы баллов	0,5 б. за каждый рабочий день
Максимальный балл		15

3.6.17 Критерии и показатели эффективности деятельности рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Результативность деятельности рабочего	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2 балла
	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	4 балла
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5 баллов
	Наличие экономии электроэнергии и воды в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года	4 балла
Максимальный балл		15

3.6.18 Критерии и показатели эффективности деятельности лаборанта

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Результативность деятельности лаборанта	Высокий уровень систематизации оборудования и материалов в лаборантской.	До 3
	Своевременное ведение учета расходуемых материалов (Книга учета)	2
	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	До 3
	Выполнение поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	До 5
Максимальный балл		15

3.6.19 Критерии и показатели эффективности деятельности **старшей вожатой**

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. показателя
Результативность деятельности старшей вожатой	Систематическая, регулярная работа с органами школьного самоуправления в соответствии с утвержденным планом работы	3 балла
	Наличие победителей и призеров конкурсов детских общественных организаций - всероссийский уровень; - региональный уровень - муниципальный уровень.	5
		4
		3
	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др. Наличие учащихся – победителей и призеров: - федерального уровня, - регионального уровня, - муниципального уровня	5
		4
		3
	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования, участие школы в жизни местного социума, волонтерство.	До 3
Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций	1 (за каждый продукт)	
Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	До 5	
Обеспечение регулярной работы школьного форума (АИС «Netschool»)	3	
Методическая и инновационная деятельность	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1 (за каждую)
	Организация систематических тематических экскурсий, посещение музеев, театра, кинотеатра и т.п.	2 (за каждую)
	Участие, закрепленное приказом по общеобразовательному учреждению в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1 (за каждое)
	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных	До 3 баллов

	организаций, шефов и др.	
Максимальный балл		30

3.6.20 Критерии и показатели эффективности деятельности **делопроизводителя, специалиста по кадрам**

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
Качественные результаты труда	Высокий уровень организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	До 8 баллов
	Высокий уровень ведения документации, личных дел сотрудников, служебных материалов, писем, запросов и др. в т.ч. в АИС «Netschool»	До 5 баллов
	Создание и ведение банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование в АИС «Netschool».	До 5 баллов
	Работа без больничных листов и отпусков без сохранения заработной платы	2 балла
	Качественное и своевременное исполнение особо важных поручений руководителя	До 10 баллов
	Качественное выполнение иных видов работ, выполняемых в отчетном периоде, по приказу	До 5 баллов
Максимальный балл:		35

**Положение
о премировании, оказании материальной помощи
работникам МКОУ СОШ с. Кленовское**

1. Настоящее Положение о премировании, оказании материальной помощи работникам МКОУ СОШ с. Кленовское разработано на основании Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское (глава 6 пункт 61, 62) и является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское.

2. Премирование работников является мерой материального поощрения и не носит характер постоянно действующей выплаты.

3. В целях социальной защищенности работников муниципальной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское применяется единовременное премирование работников в следующих размерах:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации – до 50% должностного оклада ;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – до 70 % должностного оклада;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – до 40 % должностного оклада;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя – от 1000 до 3000 рублей ;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) – до 5000 рублей (при условии стажа работы в МКОУ СОШ с. Кленовское не менее 10 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – до 100% должностного оклада (при условии стажа работы в МКОУ СОШ с. Кленовское не менее 10 лет);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – до 100 % должностного оклада.
- 8) за высокое качество проделанной работы, выполнение особо важных и срочных заданий, применение нестандартного (творческого) подхода к решению вопроса, достижение высоких результатов в работе за отчетный период. – до 100 % должностного оклада.

4. Порядок премирования.

4.1. Премирование конкретного работника школы производится только при выполнении следующих условий:

- а) качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
- б) отсутствие нарушений законодательства РФ, Устава школы, локальных правовых актов при выполнении должных обязанностей;
- в) соблюдение трудовой дисциплины.

5. Решение о премировании принимает директор школы на основании ходатайства первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ с. Кленовское.

6. Премирование работников школы производится только при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

7. Оказание материальной помощи.

7.1 Руководитель МКОУ СОШ с. Кленовское вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь в пределах размера должностного оклада. Размер материальной помощи устанавливает руководитель.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в случаях:

- свадьбы работника;
- рождения ребенка;
- похороны близких;

- особая нуждаемость в лечении и восстановления здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией при предоставлении соответствующих справок, заключений и других подтверждающих документов;
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- иных случаях по решению руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское на основании ходатайства профсоюзного комитета.

7.3 Материальная помощь не выплачивается:

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

Приложение № 10 вступает в силу с 01.09.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:

_____ Т.И.Овчинникова
« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
№293 о/д от 09.10.2017 г.
Директор: _____ В.В.Быков
« ____ » _____ 2017 г.

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Кленовское
(на 01 октября 2017 г.)**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства Свердловской области от 12.09.2016 №656 ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», от 06.02.2009 №145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 15.10.2009 № 1301-ПП, от 13.07.2010 №1070-ПП, от 16.08.2011 №1074-ПП, от 12.11.2014 №981-ПП, от 31.07.2015 №694-ПП, от 28.09.2016 №695-ПП), руководствуясь Положением Управления образования Нижнесергинского муниципального района и на основании Приказа Управления образования Нижнесергинского муниципального района №128-од от 18.09.2017 г. «Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Нижнесергинского муниципального района», внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Кленовское следующие изменения:

1. Приложение №2 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	5460

2. Приложение №5 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	5460

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант;	5950
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист); специалист по охране труда; специалист по кадрам;	7330
	бухгалтер	7623,20

3. Приложение № 6 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

**Размеры окладов
по квалификационным разрядам общепромышленных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	Размер оклада, рублей
5 квалификационный разряд повар, водитель	7623,20

4. Приложение №7 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

**Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; вахтер; уборщик ; уборщик территории	5512
	кладовщик; кухонный рабочий;	5824
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	6136
	машинист (кочегар) котельной;	6437,60

5. Пункт 1.1.2 Приложения №8 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с.Кленовское изложить в следующей редакции:

Порядок установления компенсационных выплат за проверку тетрадей

№ п/п	Предмет	Размер компенсационных выплат
1	Русский язык, литература	15%
2	1-4 класс, математика, иностранные языки	10%
3	Физика, химия, биология, история, география.	5%

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:

_____ Т.И.Овчинникова

УТВЕРЖДЕНОПриказом по школе
№2 о/д от 09.01.2018 г.

Директор: _____ В.В.Быков

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Кленовское
(на 9 января 2018 г.)**

1. **Приложение № 4** к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с.Кленовское изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	7800

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
3 квалификационный уровень	библиотекарь	7330

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

2. **Приложение №5** к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	5460
Профессиональная квалификационная группа		

1	2	3
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант;	5950
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	инженер-программист (программист); специалист по охране труда; специалист по кадрам;	7330
	бухгалтер	7800

3. Приложение № 6 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

Размеры окладов

по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Размер оклада, рублей
5 квалификационный разряд повар, водитель	7800

4. Приложение №7 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; вахтер; уборщик ; уборщик территории	6500
	кладовщик; кухонный рабочий;	6825
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	6825
	машинист (кочегар) котельной;	7166

5. Пункт 2.1. Приложения №9 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с.Кленовское изложить в следующей редакции:

2.1. Обязательные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в МКОУ СОШ с.Кленовское по состоянию на 1 января и 1 сентября каждого года:

2.1.1. педагогическим работникам

- от 1 года до 4 лет- 2,5 %
- от 4 лет до 10 лет- 5 %
- от 10 лет до 15 лет-7,5 %
- свыше 15 лет –10 %

2.1.2. прочим работникам

- от 1 года до 4 лет- 5 %
- от 4 лет до 10 лет- 10 %
- от 10 лет до 15 лет-15 %
- свыше 15 лет –20 %

6. Пункт 7.2. Приложения №10 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ

с.Кленовское изложить в следующей редакции:

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в случаях:

Перечень основания для выплаты	Размер
- свадьбы работника;	до 4 000 р.
- рождения ребенка;	до 4 000 р.
- похороны близких;	до 4 000 р.
- особая нуждаемость в лечении и восстановления здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией при предоставлении соответствующих справок, заключений и других подтверждающих документов;	до 4 000 р.
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;	до 4 000 р.
- иных случаях по решению руководителя МКОУ СОШ с. Кленовское на основании ходатайства профсоюзного комитета.	В соответствии с приказом

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:
 _____ Т.И.Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе
 № 95 о/д от 30.03.2018 г.
 Директор: _____ В.В.Быков

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
 об оплате труда работников
 Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
 средней общеобразовательной школы с.Кленовское
 (на 1 апреля 2018 г.)**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» (в ред. от 22.06.2017 №458-ПП), 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» (в ред. от 21.07.2017 № 512-ПП), в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, руководствуясь Уставом Нижнесергинского муниципального района внести в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Кленовское следующие изменения:

1. На титульном листе и по тексту слова «Управление образования Нижнесергинского муниципального района» заменить словами «Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района».

2. в абзацах 1,3 пункта 34 главы 4 слова «и видов» исключить.

3. в абзацах 1,3 пункта 34 главы 4 слова «в кратности от 1 до 8» заменить словами «в кратности от 1 до 6».

4. пункт 36 дополнить частью шестой следующего содержания:
 «Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.».

5. Приложение №1 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный
 на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в
 муниципальных организациях Нижнесергинского муниципального района, в отношении
 которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования
 администрации Нижнесергинского муниципального района, и в их обособленных
 структурных подразделениях, расположенных в сельской местности**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
 секретарь учебной части.

2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий хозяйством;
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
лаборант, бухгалтер, специалист по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), специалист по кадрам.
5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:
библиотекарь.
6. Приложение №3 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское изложить в следующей редакции:

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	старший вожатый	6975
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	7570
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог;	7570
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель;	10300

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

7. Добавить Приложение №10 к [Положению](#) об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское следующего содержания:

Должности работников, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа второго уровня		
	Специалист по закупкам	5500

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:

_____ Т.И.Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе

№ 247 о/д от 28.09.2020 г.

Директор: _____ В.В.Быков

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Кленовское
(на 1 сентября 2020 г.)**

В соответствии с постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района №364 от 25.09.2020 г. «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы»

Изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Кленовское

Глава 7. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство

1. Право на получение денежного вознаграждения имеют педагогические работники, на которых с их письменного согласия приказом директора школы возложены дополнительные обязанности классного руководителя.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников МКОУ СОШ с.Кленовское, ведущих учебные занятия в данном классе. Учителя из числа руководителей МКОУ СОШ с.Кленовское могут осуществлять классное руководство только с согласия учредителя.

2. Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно в размере 5000 рублей педагогическим работникам, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за классное руководство в каждом из двух классов.

3. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы.

4. Выплата денежного вознаграждения педагогическим работникам выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из областного бюджета, снижение размера которой не допускается. При этом не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижение размеров индексации заработной платы, отмена либо уменьшение размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям педагогических работников из областного бюджета.

5. Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:
- 1) выплачивается педагогическим работникам одновременно с заработной платой;
 - 2) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;
 - 3) учитывается при определении отчислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - 4) учитывается для расчета оплаты труда работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, где в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен районный коэффициент к заработной плате;
 - 5) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;
 - 6) учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.
6. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения за каждый класс (не более двух выплат), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор относительно ведения классного руководства без согласия педагогического работника не допускается.
7. При отсутствии по болезни или другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику, осуществляющему классное руководство пропорционально времени замещения.
8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся муниципальных образовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.
- За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.
9. Выплата может быть отменена в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей классного руководителя.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета:

_____ Т.И.Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе

№ 272 о/д от 29.10.2020 г.

Директор: _____ В.В.Быков

**Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с.Кленовское
(на 1 октября 2020 г.)**

В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 №392 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 29.10.2020 г. №235) внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Кленовское

-подпункты 1 и 2 главы 6 пункта 61 изложить в следующей редакции:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
 - 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- приложение №2-5, приложение №7 изложить в новой следующей редакции:*

Приложение №2 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	6 101

**Приложение № 3 к Положению
об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское**

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки зароботной платы, рублей
1 квалификационный уровень	старший вожатый	8 301
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	8 999
3 квалификационный	воспитатель	8 999

уровень		
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор, учитель; педагог-библиотекарь	10 300

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, согласно порядку, установленному Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

*Приложение №4 к [Положению](#)
об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское*

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7 767

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 715

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, согласно порядку, установленному Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

*Приложение №5 к [Положению](#)
об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское*

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель;	6 648
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник (лаборант)	6 648
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер-программист (программист); специалист по охране труда; специалист по кадрам;	8 715

*Приложение №7 к [Положению](#)
об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Кленовское*

**Профессиональные квалификационные группы
общепромышленных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; сторож; вахтер; уборщик служебных помещений ; уборщик территории	7 263
	кладовщик; кухонный рабочий;	7 625,50
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	7 816
	машинист (кочегар) котельной;	8 006,50
	повар, водитель	8 715

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по стимулированию работников МКОУ СОШ с. Кленовское (далее – комиссия по стимулированию образовательной организации) создается с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

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

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

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

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

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

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

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

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

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

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке,

который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

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

4.8. Руководитель организации 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, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

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

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

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ.

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

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

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

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.

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

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

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

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

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

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для

осуществления стимулирующих выплат работникам.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию 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.

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников МКОУ СОШ с. Кленовское на учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в МКОУ СОШ с. Кленовское (далее – образовательная организация), осуществляющей образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

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

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ.

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

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

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

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

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

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

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных

членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

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

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

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

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

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

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

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

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

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им 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.

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

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

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

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

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

вакансию или распределяется между совместителями.

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

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

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

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по 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.

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

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

3.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательной организации (классов), осуществляющей обучение в очно-заочной форме, а также педагогических работников общеобразовательной организации, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
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 абз. 2 п. 3.5.4 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.
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 педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
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
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
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)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков08 июля 2021 г.
М.П.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
МКОУ СОШ с. Кленовское

1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МКОУ СОШ с. Кленовское (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательную организацию;

4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов,) с применением почасовой оплаты труда.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования

_____ Т.И. Овчинникова

« ____ » _____ 2020 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское

_____ В.В. Быков

« ____ » _____ 2020 г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда администрации и профсоюзного комитета на 2021 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	Организационные мероприятия				
1.1	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (на вновь вводимых местах)		1500 руб.	По мере необходимости и в течение года	Директор, комиссия по ОТ
1.2	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - Постановление № 1/29)	2	1100-1400 руб.	Апрель – май	Ответственный по ОТ
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», в том числе по оказанию первой помощи			Апрель, май и по мере необходимости и	Комиссия по ОТ
1.4	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий.			Сентябрь	ПК школы

1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с Приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 г. «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»			Сентябрь	Директор
1.6.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.			По мере необходимости	Комиссия по ОТ, ПК
1.7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам			По мере необходимости	Зам. директора школы по АХЧ
1.8.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ			По мере необходимости	Директор
1.9.	Разработка и утверждение перечней производств, работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: -ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке -право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск -бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты -компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда -бесплатная выдача мыла, других смывающих и обеззараживающих средств			В течение года	Директор
1.10.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			Сентябрь	Директор
1.11.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			В течение года	Директор
1.12.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников			Сентябрь, по мере необходимости (для вновь принятых работников)	Директор

2	Технические мероприятия				
2.1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций и сооружений			В течение года	Заведующий хозяйством
2.2	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях, обслуживание вентиляционных систем		37 580,00	В течение года	Заведующий хозяйством
2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			В течение года	Заведующий хозяйством
2.4	Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских) сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.			В течение года	Заведующий хозяйством
2.5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		11 000, 00	Июнь	Заведующий хозяйством
2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			В течение года	Заведующий хозяйством
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Предварительные и периодические медосмотры Предрейсовый осмотр водителей		90 287, 80 73 892, 00	Октябрь Ежедневно	Директор , ответственный по ОТ
3.2	Обеспечение помещений их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			В течение года	Зам. директора по УВР
3.3	Санитарно-гигиеническое обучение	4 человек а	5 187, 98	Апрель	Ответственный по ОТ
3.4	Проведение вакцинопрофилактики			В течение года	Директор
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной		27 239, 00	В течение	Заведующий

	одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденными Приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г.			года	хозяйством
4.2.	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»		34 372	В течение года	Заведующий хозяйством
4.3	Средства защиты органов дыхания, антисептические средства			В течение года	Заведующий хозяйством
5	Мероприятия по пожарной безопасности				
	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности - Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте и учета первичных средств пожаротушения - Обеспечение планами эвакуации - Ввод и обслуживание пожарной сигнализации - Обеспечение средствами пожаротушения (огнетушители, кошма, песок, совок) - Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций - Освобождение запасных эвакуационных выходов от посторонних предметов - Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации - Обследование пожарных преград - Разработка декларации пожарной безопасности здания 	2	41 400,00 500,00 1500,00 4000, 00	В течение года Январь Февраль Февраль	Директор, ответственный по ПБ
6	Антитеррористическая безопасность				
6.1	Обеспечение физической охраны		339334,80	В течение года	Директор
6.2	Обеспечение системы видеонаблюдения и ее обслуживание		20000, 00	В течение года	Директор

6.3	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации		9600,00	В течение года	Директор
-----	--	--	---------	----------------	----------

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

**Перечень
профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств
индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии с типовыми нормами**

№ п/п	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.	Учитель (кабинет химии) Лаборант	Пункт 68 приказа МЗСР РФ от 07.12.2010 г. № 1078н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей Ботинки (тапочки) кожаные Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками Фартук из прорезиненных или пленочных кислотостойких материалов с нагрудником; Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	1 шт. 1 пара 12 пар 2 шт. до износа до износа
2.	Педагог-библиотекарь	Пункт 30 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
3.	Инженер – электроник, Электроник	Пункт 39 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.
4.	Кладовщик	Пункт 49 приказа	Костюм для защиты от общих	1 шт.

		Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
6.	Водитель	Пункт 11 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
		Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357 н	Жилет сигнальный второго класса защиты	1 шт.
		Приложение к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 1997 г. № 70	Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
8.	Гардеробщик	Пункт 19 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
9.	Сторож	Пункт 163 приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар

10.	Повар	<p>Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. № 997н</p> <p>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</p> <p>Нормы санодежды № 308 (разд. 2)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Рукавицы х/б</p> <p>Тапочки туфли или ботинки текстильные на нескользящей подошве</p> <p>Костюм белый (или Куртка белая х/б и</p> <p>Брюки светлые (юбка светлая)</p> <p>Фартук белый х/б</p> <p>Колпак белый или косынка белая х/б</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
1 1	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014 г. № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
1 2	Машинист-кочегар котельной	Пункт 56 приказа МТСЗ от 09.12.2014 г. № 997н	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>1шт. на 2 года</p> <p>До износа</p> <p>1 шт.</p>

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2021-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ с. Кленовское
Общероссийского Профсоюза образования
_____ Т.И. Овчинникова
08 июля 2021 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ с. Кленовское
_____ В.В. Быков
08 июля 2021 г.
М.П.

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам МКОУ СОШ с. Кленовское
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств (согласно приложению № 1
к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н)**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки). Уборщик служебных помещений, лаборант, повар, кухонный рабочий	100 мл
Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Для всех работников образовательного учреждения (расположение в санузлах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том	200 мл

		числе угольная, металлическая) <i>рабочий по обслуживанию зданий, сооружений, водитель</i>	
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
4	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды Уборщик служебных помещений, лаборант, повар, кухонный рабочий	100 мл

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575880

Владелец Быков Владимир Владимирович

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022