

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
п. Красноармеец

 Ю.В.Мангилев

«21» декабря 2020 г.

Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
п. Красноармеец



Директор
Н.Н.Сидорова

«21» декабря 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2023 гг.

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа п. Красноармеец

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 4 от 21.12.2020 года



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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец (МКОУ СОШ п. Красноармеец), в лице директора *Сидоровой Натальи Николаевны* (далее – Работодатель) и

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ п. Красноармеец *Мангилева Юрия Владимировича* (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 образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 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 3 года, вступает в силу с *01 января 2021 года и действует до 31 декабря 2023 года включительно (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 (ст. 50 ТК РФ).

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

1.9. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

Объем 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 (пп. 4.1.1 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг., Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 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. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

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

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

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

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

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

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

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

Обеспечить повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 2**), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов) (пп. 4.1.6 Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку 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 формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-176 ТК РФ.

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

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

***2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно

только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; 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 (пп. 4.1.3. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.).

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, 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 № 3**).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 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 (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных

женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

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

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

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

3.1.9. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 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. 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, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.16. 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.

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

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение № 3**);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

работникам, имеющим детей-инвалидов – 3 дня.

3.2.3. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы - при:

- рождении (усыновлении) ребенка – 1 день;

- вступлении в брак работника или его детей – 3 дня;

- по случаю смерти близких родственников – 3 дня;

- при переезде на новое место жительства – 1 день;

- в связи с юбилеем работника - 1 день;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

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

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

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Стороны договорились:

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

- Положение об оплате труда (**Приложение № 4**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее раздел:

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

- Положение о стимулирующих выплатах работникам образовательной организации (**Приложение № 5**).

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

Положения являются приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области от 08 октября 2020г. № 390 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района».

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 (**Приложение № 4**).

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 (**Приложение № 4**).

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. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 % работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г. (пп. 3.5.15 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.).

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

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

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

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 объёма 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 объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

4.1.16. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 5000 рублей. Конкретные размеры доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по

сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «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.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **6 и 21** числа.

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по

окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения (на основании пп. 3.5.2 Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной

организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг).

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 (пп. 3.5.4 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг. и Соглашением между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг).

При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории (пп. 3.5.3 Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.)

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, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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.

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 данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

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.

***4.2.22.** Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (пп. 3.2.11 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021- 20223 гг., Соглашением между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг).

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии (пп. 3.2.10 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг., пп. Соглашения между Главой Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда России от 24.06.2014 г. № 412н).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с пп. 5.2.5 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.

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

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Обеспечить проведение СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. СОУТ проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со ст. ст. 92, 117 ТК РФ по перечню профессий и должностей, согласно **приложению № 6;**

- доплату к окладу в соответствии со ст. ст. 146, 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей, согласно **приложению № 6.** Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н, № 777н от 1 сентября 2010 г. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости

замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. 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.

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

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.16. 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 место работы, должность и средний заработок (ч. 3 ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 4, 5 ст. 220 ТК РФ).

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

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 с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в

дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.1.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения (п. 6.7 Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Свердловской области», Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области на 2018-2020 гг.).

6.1.5. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед 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 образовательного учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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 1500,00 рублей (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада)) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации,

7.1.8.1. Установлено 0,5 ставки специалисту по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательного учреждения по штатному расписанию.

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

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

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно по графику-плану (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, образовательного учреждения 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 других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для

выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. 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 (ст. 180 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение 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 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 (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного 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

Порядок учета мнения профсоюза

Согласно ст. 373 ТК РФ при расторжении трудового договора с работником - членом профсоюза работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган данной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (образец приказа см. ниже). Вместе с проектом приказа направляется обращение о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (образец обращения см. ниже).

Проект

в _____
(наименование выборного профоргана)

Приказ

Дата

N _____

Об

увольнении

Ф.И.О.

Ф.И.О., учителя _уволить по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «_____» _____ 20__ г. в связи с сокращением численности или штата работников как не имеющего преимущественных прав на оставление на работе, предусмотренных ст. 179 ТК РФ и коллективным _____ договором.

Основания:

- локальные акты, подтверждающие фактическое сокращение численности или штата работников в учреждении (документ прилагается);
- предупреждение _____ Ф.И.О. _____ за два месяца Дата предупреждения персонально (под расписку) о предстоящем его увольнении (документ прилагается);
- уведомление о предложенной ему имеющейся в школе на день предупреждения вакантной должности учителя (акт отказа прилагается)
- уведомление в службу занятости о предстоящем увольнении Ф.И.О. _____ (документ _____ прилагается).

Директор школы _____

(печатается на фирменном бланке
учреждения и регистрируется
с указанием исходящего номера и даты)

В _____
(наименование выборного органа)

Обращение

**о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа
в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ**

МКОУ СОШ п. Красноармеец _____ направляет проект приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с учителем (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, отдел, подразделение или место работы увольняемого) в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и обоснование по нему с приложением следующих документов (перечисляются все документы, служащие основанием для правомерности издания приказа)

Приложение на _____ листах:

1. Проект приказа.
2. Копия штатного расписания от _____
3. Копия штатного расписания от _____ (начало действия с _____).
4. Приказ об исключении из штатного расписания должности (сокращения штата).
5. Уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением
6. Уведомление работника о предложенных переводах на другие должности (работы).
7. Объяснения работника по отказам от предложенных переводов на другие должности (работы).
8. Уведомление профсоюзного органа о предстоящем сокращении численности (штата) работников.
9. Уведомление органа службы занятости о предстоящем сокращении численности (штата) работников.
10. Другие документы, послужившие основанием для принятия решения об увольнении работника.

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения).

Директор школы _____

Выборный профсоюзный орган, в свою очередь, в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

Профсоюз принимает решение, выяснив все обстоятельства увольнения, в частности:

1. при увольнении по сокращению численности (штата) работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - выполнение работодателем процедуры уведомления работника (ст. 180 ТК РФ);
 - правильность применения преимущественного права на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ);
 - исчерпанность возможностей трудоустройства (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);
1. при увольнении по результатам аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81):

- правомерность проведения аттестации;
 - объективность работы аттестационной комиссии;
 - исполнение работодателем обязанности по предложению увольняемому всех имеющихся вакансий, которые бы он мог занять;
1. при увольнении за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81):
- правомерность наложения дисциплинарных взысканий на увольняемого, в частности являются ли совершенные проступки дисциплинарными, есть в этом вина работника (ст. 192 ТК РФ), законно ли ранее наложенное взыскание;
 - наличие в учреждении условий, необходимых для соблюдения работником дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ);
 - день совершения и обнаружения проступка;
 - соблюдение порядка и сроков вынесения взыскания(ий), предусмотренных ст. 193 ТК РФ;
 - виды взыскания(ий);
 - наличие у должностного лица права наложения дисциплинарных взысканий;
 - срок действия взыскания(ий), определенный ст. 194 ТК РФ.

Отметим, что мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, если оно будет направлено более чем через семь рабочих дней со дня получения уведомления, а равно немотивированное и необоснованное мнение работодатель не учитывает в случае, если профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя.

При этом последующие действия работодателя зависят именно от мнения профсоюза.

Если профсоюз выразил свое несогласие с предполагаемым увольнением, то он должен в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с работодателем по этому вопросу, результаты которых оформляются протоколом (ч. 3 ст. 373 ТК РФ).

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный профсоюзный орган проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда (ГИТ). Еще раз подчеркнем, что если мнения работодателя и профсоюза по вопросу увольнения расходятся, то окончательное решение принимает именно работодатель.

ГИТ в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Напомним: средний заработок для оплаты времени вынужденного прогула определяется в порядке, предусмотренном ст. 139 ТК РФ. При этом следует отметить один нюанс: в силу ст. 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В случае признания увольнения

работника незаконным выплаченное ему выходное пособие подлежит зачету (п. 62 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 N 2 (далее - Постановление N 2)).

Если же от профсоюза получен положительный ответ, в силу ч. 5 ст. 373 ТК РФ работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

К сведению. Указанная процедура предусматривается законом и при прекращении трудового договора с работниками, избранными в состав комиссий по трудовым спорам (ст. 171 ТК РФ).

Аналогичная норма содержится в ч. 6 ст. 81 ТК РФ: не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В п. 25 Постановления N 2 отмечается: ТК РФ не установил срок, в течение которого работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником, согласие на увольнение которого дано вышестоящим выборным профсоюзным органом, поэтому применительно к правилам ч. 5 ст. 373 ТК РФ следует исходить из того, что увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа на увольнение. Другими словами, если увольнение работника было произведено до истечения месяца со дня получения согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа на его увольнение, такое увольнение является правомерным. Напротив, в случае пропуска указанного срока увольнение признается неправомерным.

При несоблюдении работодателем требований закона о предварительном (до издания приказа) получении согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора либо об обращении в соответствующий выборный профсоюзный орган за получением мотивированного мнения профсоюзного органа о возможном расторжении трудового договора с работником, когда это обязательно, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе (п. 26 Постановления N 2).

Отметим, что мы рассмотрели обязанности работодателя по учету мнения профсоюза при увольнении обычных членов этого профсоюза в соответствии со ст. 373 ТК РФ. А особенности порядка увольнения работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с п. п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ регламентируются ст. 374 ТК РФ.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Ю.В.Мангилев
«21» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец
 Н.Н.Сидорова
«21» декабря 2020 г.

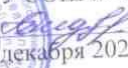


Форма графика прохождения курсовой подготовки работниками

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Дата прохождения		
			2021	2022	2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Ю.В.Мангилев
«21» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Н.Н.Сидорова

«21» декабря 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ п. Красноармеец

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приёма 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 в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе п. Красноармеец.

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение, в лице директора Учреждения.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передаётся работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределённый срок.

Трудовой договор на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определённого периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющий временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объёма оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой периодом времени работы, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителем директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нём может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев, иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 70 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем – школой. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. До подписания трудового договора при приёме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Приём на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учёта установленной формы, которая хранится в бухгалтерии школы.

На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного лица, копий документах о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника. Личное дело работника хранится в школе секретарём в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - до достижения работником 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности;
- производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы.

Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по

другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё и заверенной печатью школы записью об основании и о причине прекращения трудового договора, а так же произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи и пункт.

2.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несёт обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных категорий работников, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участия в разработке и принятии Устава школы;

- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании";
- соблюдать трудовую дисциплину, работая честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

1. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, представлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;
- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знания и соблюдения учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на её территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами её территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с её участием.

2. Рабочее время и его использование.

Рабочее время всех сотрудников школы учитывается в астрономических часах. Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов педагоги приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками являются рабочим временем педагога. Продолжительность уроков (занятий) в кружках, секциях, ГПД, а также индивидуальных и групповых составляет 60 минут. Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педсовета школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утверждённым директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утверждённому директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезней сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменён, о чём сотрудники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее чем накануне.

Во время каникул режим работы всех сотрудников школы может быть изменён на основании приказа директора школы. При этом занятость сотрудников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Во время каникул сотрудники школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Для работников школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье является рабочим днём, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику. Для учащихся школы устанавливается пятидневная неделя для обязательных занятий с двумя днями занятий досуговой деятельностью в субботу и воскресенье. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учёт рабочего времени педагогических работников. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему смотрению.

В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 40 мин. устанавливается только для учёта занятий обучающихся; пересчёта количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производятся.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за двадцать минут до начала его первого урока. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период. График утверждается директором школы, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и место отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурств составляется на учебный период (четверть) и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по

трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливается приказом директора, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырёх раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания школьников - не более 1 ч.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

Обучающихся в 1-7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учётом возврата и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учётом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается директором с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (с. 123 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрации обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней (ст. 128 ТТК РФ).

7. Поощрения работников школы за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий; (на основании Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец)
- награждение почётными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почётных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Совета школы, принимаемым по представлению директора школы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. На основании ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы. Директор школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. На основании ст.193 ТК РФ до применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением 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 применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ доводится до сведения работников школы, в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. На основании ст. 194 ТК РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственному руководителю или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7.1,7.2,7.3 и 7.4 настоящих правил, к работнику не применяются.

9.Правила работы с классными журналами

Классные журналы заполняются ручкой синего цвета. Списки учащихся, сведения об их прибытии и выбытии заполняются только классными руководителями, а в случае их отсутствия - лицами, назначенными приказом директора. Классный руководитель несёт дисциплинарную ответственность за аккуратность и правильность ведения журнала в соответствии с «Положением о ведении классных журналов». Педагоги - предметники, проводящие в конкретном классе первый урок по расписанию конкретного класса, обязаны лично взять журнал, а проводящие последний урок по расписанию конкретного класса обязаны лично сдать журнал дежурному администратору.

10.Заключительные положения

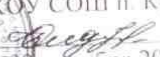
Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Ю.В.Мангилев
«09» октября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец

Н.Н.Сидорова
«09» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, компенсационных выплатах работникам

1. Общие положения.

1. В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 08.10.2020 года № 390 «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных образовательных организаций на исключением педагогических работников) Нижнесергинского муниципального района, подведомственных Управлению образования Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 30.09.2019 г. № 315, от 25.09.2020г. № 364, от 08.10.2020 г. № 390) разработано данное положение.

2. Заработная плата работников МКОУ СОШ п. Красноармеец (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

5. Фонд оплаты труда МКОУ СОШ п. Красноармеец утверждается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальной казенной организации и соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджета в части оплаты труда работников указанной организации.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного и местного бюджета, могут направляться образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера.

6. Штатное расписание разрабатывается МКОУ СОШ п. Красноармеец в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования

Нижнесергинского муниципального района, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Нижнесергинского муниципального района устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МКОУ СОШ п. Красноармеец, должны определяться в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения и должны 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 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - ЕТКС).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

8. Оплата труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливается с учетом:

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

9. При определении размера оплаты труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец 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 общеобразовательного учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливается с учетом фонда оплаты труда, определяемым Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

11. Изменение оплаты труда 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).

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 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.

13. Руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников общеобразовательного учреждения;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МКОУ СОШ п. Красноармеец педагогическими работниками, определяется руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же МКОУ СОШ п. Красноармеец для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников общеобразовательного учреждения

17. Оплата труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

4) выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец.

18. МКОУ СОШ п. Красноармеец в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

20. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

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

22. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по** профессиональным квалификационным группам **подразделяются на:**

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

25. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

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

26. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в настоящем Положении и приказами по МКОУ СОШ п. Красноармеец.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

27. 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.

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

29. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и приказами по МКОУ СОШ п. Красноармеец, принятым руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ СОШ п. Красноармеец.

Параграф.1 Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

30. Размеры должностных окладов работников МКОУ СОШ п. Красноармеец, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, 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 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

31. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала *устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.*

32. Работникам МКОУ СОШ п. Красноармеец из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

33. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в соответствии с настоящим Положением и приказом по общеобразовательному учреждению.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец в отношении конкретного работника.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих

выплатах работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец.

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

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

Группа должностей педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам *устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.*

37. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- 1)повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2)персональный повышающий коэффициент.

38. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

39. В соответствии с настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

40. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Ммуниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец.

41. Месячная заработная плата педагогического работника МКОУ СОШ п. Красноармеец, реализующей образовательную программу дошкольного образования, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная,

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

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

42. Размеры должностных окладов работников МКОУ СОШ п. Красноармеец, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

43. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений *устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.*

44. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец.

Параграф 4. Порядок определения оплаты труда служащих

45. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным [группам](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

46. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены согласно [приложению N 4](#) к настоящему Положению.

47. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

Параграф 5. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

48. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

49. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих МКОУ СОШ п. Красноармеец установлены в приложении № 5 настоящего Положения.

50. В соответствии с настоящим Положением и приказами по МКОУ СОШ п. Красноармеец может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

- 1)повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;
- 2)персональный повышающий коэффициент.

51. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным группам рабочих по профессиям, при выполнении важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются приказом МКОУ СОШ п. Красноармеец.

52. В соответствии с настоящим Положением и приказами по МКОУ СОШ п. Красноармеец предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец в отношении конкретного работника.

53. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 настоящего Положения и Положением о стимулирующих выплатах работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей

54. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

55. Оплата труда руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец, его заместителей включает в себя:

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

56.Размер должностного оклада руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

57. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников МКОУ СОШ п. Красноармеец, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней

заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников образовательного учреждения устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

Решение о целесообразности перерасчета заработной платы руководителя образовательного учреждения за предшествующий календарный год принимает Управление образования Нижнесергинского муниципального района в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. При этом заработная плата руководителя образовательного учреждения не должна быть меньше средней заработной платы работника данной организации.

58. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителю, заместителей руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец, прошедших аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя общеобразовательного учреждения, - в порядке, установленном учредителем образовательного учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

59. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с [пунктом 54](#) настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя устанавливается в соответствии с настоящим Положением и приказами МКОУ СОШ п. Красноармеец, принятым руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников общеобразовательного учреждения.

60. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

61. Стимулирование руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя общеобразовательного учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района (далее - положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений.

62. При стимулировании руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения:

- 1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы образовательного учреждения;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении;
- 7) рост средней заработной платы работников образовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений устанавливаются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

63. Для заместителей руководителя МКОУ СОШ п. Красноармеец выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец.

64. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец в соответствии с [главой 5](#) настоящего Положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Компенсационные выплаты

65. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и приказом МКОУ СОШ п. Красноармеец, коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

66. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МКОУ СОШ п. Красноармеец при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

67. Для работников МКОУ СОШ п. Красноармеец 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).

68. 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 пропорционально уменьшаются.

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

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Приложение № 6 настоящего Положения).

Руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

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

70. Всем работникам МКОУ СОШ п. Красноармеец выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 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».

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

72. Повышенная оплата 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.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МКОУ СОШ п. Красноармеец самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в соответствии с настоящим Положением и приказом по МКОУ СОШ п. Красноармеец, утвержденном руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. (Приложение №7 настоящего Положения).

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

73. В непрерывно действующих образовательных учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

74. 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. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время закрепляются в соответствии с настоящим Положением и приказом по МКОУ СОШ п. Красноармеец, утвержденном руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. (Приложение №7 настоящего Положения). Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

75. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

76. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МКОУ СОШ п. Красноармеец в соответствии с данным Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников общеобразовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

77. 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.

Глава 6. Заключительные положения

78. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

79. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель МКОУ СОШ п. Красноармеец вправе приостановить выплату

стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда, компенсационных
выплатах работникам Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы п. Красноармеец

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников,
которым устанавливается повышенный на 25 % размер оклада(должностного
оклада), ставки заработной платы за работу в общеобразовательном учреждении,
расположенном в сельской местности.**

1. Должности педагогических работников

Приложение № 2
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах
работникам Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя	7207-00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах
работникам Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей(с учетом коэффициента за работу в сельской местности, 25%)
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	11100-00
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор	11200-00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	11200-00

4 квалификационный уровень	Учитель	11200-00
-------------------------------	---------	----------

Приложение № 4
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах
работникам Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей
структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6973-00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда, компенсационных
выплатах работникам Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
	Библиотекарь	7062-00

Приложение № 6
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах
работникам Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

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

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6798 -00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Лаборант	6973 - 00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	6973 -00
1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	6973 - 00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах работникам
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы п. Красноармеец

Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих

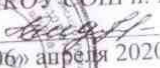
Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории; вахтер	6435-00
	кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кладовщик	7073 - 00
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7252 - 00
	повар; водитель	8581-00
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8581-00

Приложение № 8
к Положению об оплате труда, компенсационных выплатах
работникам Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы п. Красноармеец

Доплаты за дополнительные работы

Виды работ	Доплата за дополнительные работы (рублей)
За проведение внеурочной деятельности по ФГОС в начальной школе 1-4 классах, в 5 -9 классах, в 10 классе	1300-00
За классное руководство денежное вознаграждение: 1.3 класс , 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 классы	5000,00

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Ю.В.Мангилев
«06» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец
 Н.Н.Сидорова
«06» апреля 2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ о стимулирующих выплатах работникам

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 г. № 392 «Об введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, подведомственных Управлению образования Нижнесергинского муниципального района», наряду с коллективным договором разработано данное положение.

1.2. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением и приказом по общеобразовательному учреждению, коллективными договорами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

1.4. Целью стимулирующих выплат является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы работников школы при выполнении поставленных задач.

1.5. Положение о стимулирующих выплатах работникам МКОУ СОШ п. Красноармеец разрабатывается и дополняется директором школы совместно с профсоюзным комитетом и комиссией по распределению стимулирующих выплат и принимается общим собранием трудового коллектива школы.

2. Основания и порядок стимулирующих выплат

2.1. Основанием для выплат стимулирующего характера является лист самооценки педагога за определенный период деятельности (за месяц – до 1 числа каждого месяца).

2.2. Оценочный лист – способ фиксирования и оценки результатов педагогической деятельности педагога, отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации и накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности за определенный период времени.

2.3. Лист самооценки заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда за отчетный период.

2.4. Для определения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его самооценки в

приказом руководителя создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, состоящая из представителей администрации учреждения, профкома и родительского комитета школы.

2.5. Председателем комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Результаты комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых составляет 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. Ежемесячно, к 25 числу каждого месяца, педагогические работники передают в комиссию свой оценочный лист, заполненный собственноручно, который содержит самооценку показателей результативности, с приложением заверенных директором школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности; администрация школы, педагоги, заведующая библиотекой представляют отчеты, заверенные директором школы; на прочий персонал завхоз школы готовит представление, так же заверенное директором школы.

2.8. Комиссия в установленные сроки (25-26 числа каждого месяца) проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности за отчетный период (с 1 числа по 1 число каждого месяца) в соответствии с критериями, представленными в настоящем Положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией за отчетный период, в суммарном выражении за каждый показатель результативности.

2.10. Итоговый оценочный лист, отчет и представление завершается итоговым суммарным результатом, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись каждому работнику.

2.11. Утверждение стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения и передается в бухгалтерию.

3. Условия стимулирующих выплат.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

3.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется:

- педагогическим работникам общеобразовательного учреждения в установленных размерах.

- всем остальным работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются в процентном отношении к персональному должностному окладу. При работе на условиях неполного рабочего времени стимулирующие выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель общеобразовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

3.3. Нарушение трудовой дисциплины, вызвавшееся в невыполнении устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в

приказах по школе, служат основанием для лишения стимулирующей выплаты в виде премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.4. Размер стимулирующей выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в школе и не зависит от стажа работы.

3.5. В целях социальной защищенности работников общеобразовательного учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя общеобразовательного учреждения применяется единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения. Порядок и размер единовременного премирования определяется настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

3.6. Работодатель вправе, при наличии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливается настоящим Положением и приказами по общеобразовательному учреждению, принятым руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

4. Показатели стимулирующих выплат

4.1. Педагогическим работникам стимулирующие выплаты осуществляются за:
своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса;
качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с обучающимися;
качество знаний (по итогам контроля во всех его формах);
санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной комнаты), работу по накоплению ТБ кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общих мероприятиях школы);
дежурство работников по школе;
проведение школьной, классной учебно-отчетной и другой документации;
экспериментальную и инновационную деятельность;
интенсивность и напряженность работы;
распространение передового опыта работы.

4.2. Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу стимулирующие выплаты осуществляются за:
состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Заместители директора по АХЧ, заместители директора по УВР, заведующему хозяйством, стимулирующие выплаты осуществляются за:
личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;

качественное и своевременное ведение отчетной документации;
 эффективное ведение финансово-хозяйственной деятельности;
 качественную подготовку школы к новому учебному году.

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности.

5.1. Критерии оценивания деятельности педагогических работников (учителей)

Критерии	Показатели	Шкала, % , сумма	Периодич ность	Само оцен ка	Оценка комис сии
1. Успешность учебной деятельности	1. 1. Внедрение дистанционных образовательных технологий с применением электронных образовательных ресурсов обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования при дистанционном обучении.				
	1.1.1. Создание электронной информационно-образовательной среды (электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств) с использованием собственных и сторонних ресурсов	до 2000 рублей.	1 раз в месяц, при организации дистанционного обучения		
	1.2. Результативность участия подготовленных учителем предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.				
	1.2.1. областной уровень;	1000 рублей	за факт участия с предоставлением документов		
	1.2.2. муниципальный уровень;	500 рублей			
	1.2.3. школьный уровень;	300 рублей			
	1.2.4. международный, всероссийский уровень (заочное участие).	400 рублей			
	1.3. Победители подготовленных учителем-предметником учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях(не более 2-х участников)				
	1.3.1. областной уровень	1 м.-1500рублей 2 м.-1000рублей 3м.-500рублей	за каждый результативный факт		
	1.3.2. муниципальный уровень;	1 м.- 1000рублей 2 м.- 500рублей 3м.- 300рублей			
	1.3.3. школьный уровень;	1 м.- 400рублей 2 м. - 300ублей 3м. - 100рублей			
	1.4. Зафиксированное проведение консультаций (не менее 3х учащихся) по подготовке к ГИА:				
	1.4.4. - ОГЭ	до 1000 рублей 1ч. –100 рублей)	за каждый результативный факт		
	1.4.5. - ЕГЭ	до 1000 рублей 1ч. – 100 рублей)			
2. Использование ИКТ в учебной деятельности	2.1. Образцовое содержание кабинета:				
	2.1.1. развитие информационно-методической базы кабинета;	300 рублей	ежемесячно		
	2.1.2. обновление стендов в кабинете;	300 рублей	не реже 1 раза в месяц		
	2.1.3. регулярная работа по заполнению электронного журнала;	до 500 рублей	ежемесячно по отчетам ответственного		
	2.1.4. наличие публикаций на сайте образовательного учреждения, в СМИ в отчетный период;	400 рублей	ежемесячно		
	2.1.5. наличие систематически обновляемого сайта (вебстраницы) с приложением скриншот.	500 рублей	ежемесячно		
	3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	3.1. Проведение мастер – классов, открытых уроков, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах:			
3.1.1. областной уровень		1500 рублей	за каждый результативный факт		
3.1.2. муниципальный уровень;		1000 рублей			
3.1.3. школьный уровень;		400 рублей			
3.2. Участие в профессиональных конкурсах инициируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбург, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды:					
3.2.1. областной уровень		2000 рублей			

	3.2.2. муниципальный уровень;	1500 рублей	за каждый результативный факт с предоставлением документов			
	3.2.3. школьный уровень;	1000 рублей				
	3.2.4. международный, всероссийский уровень (заочное участие).	до 600 рублей				
4. Методическая и организационная деятельность	4.1. Работа в отчетный период в составе :					
	4.1.1. общественных комиссий;	до 300 рублей	за каждый результативный факт			
	4.1.2. эксперт по проверке работ жюри конкурсов, олимпиад, ВПР;	до 300 рублей				
	4.1.3. руководитель ППЭ, технический специалист ППЭ, организатор в аудитории, вне аудитории ППЭ.	- 800 рублей - 400 рублей - 300 рублей - 200 рублей				
	4.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение и заполнение документации без замечаний:					
	4.2.1. классные журналы;	400 рублей	1 раз в четверть			
	4.2.2. личные дела;	400 рублей	2 раза в год сентябрь, май			
	4.2.3. ведомости и аттестаты 9,11 классов.	500 рублей	1 раз в год июнь			
	4.3. Качественное обеспечение ТБ и отсутствие травм при ведении уроков:					
	4.3.1. физическая культура, технология, химия.	до 300 рублей	ежемесячно			
	4.4. Качественное исполнение обязанностей дежурного учителя и администратора по школе:					
	4.4.1. без замечаний	500 рублей	ежемесячно			
	5. Деятельность классного руководителя	5.1. Организация участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, походах, экскурсиях в рамках воспитательной программы класса:				
		5.1.1. областной уровень	1000 рублей	за каждый результативный факт		
5.1.2. муниципальный уровень (городской, поселковый);		500 рублей				
5.2. Результативность (победители) участия класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях победители						
5.2.1. областной уровень		1 м.–1500рублей 2 м.-1000рублей 3м.-500рублей	за каждый факт с предоставлением грамот, дипломов.			
5.2.2. муниципальный уровень;		1м.– 1000рублей 2 м.- 500рублей 3м.- 300рублей				
5.2.3. школьный уровень.		1 м.– 400рублей 2 м. - 300ублей 3м. - 100рублей				
5.3. Степень развития сетевого взаимодействия с семьями обучающихся во время дистанционного обучения						
5.3.1. Эффективная работа с родителями обучающихся, виртуальное взаимодействие при проведении родительских собраний, мероприятий, встреч, акций и др.		до 700 рублей	1 раз в месяц, при организации дистанционного обучения			
6. Деятельность не входящая в круг основных должностных обязанностей		6.1. Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы;		до 2000 рублей	за каждый результативный факт	
	6.2. Эффективная и качественная организация деятельности:					
	6.2.1. «школа будущего первоклассника»;	1000 рублей	по факту			
	6.2.2. по руководству педагогической практикой студентов;	1000 рублей	по факту			
	6.2.3. организация деятельности обучающихся в летний период.	до 3000 рублей	1 раз в год (июнь)			
7. Педагогический стаж за проработанное время в данном	2-5 лет	1000 рублей	1 раз в год (декабрь)			
	5-10 лет	1300 рублей				
	10-15 лет	1600 рублей				
	15 - 20 лет	1900 рублей				

образовательном учреждении	20 -25 лет	2200 рублей		
	25 и более	2500 рублей		

5.2. Педагогические работники дошкольного образования

Наименование должности	критерии		%	Периодичность
Воспитатель, музыкальный руководитель	1	Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОУ у родителей и общественности (участие воспитанников в мероприятиях разных уровней: муниципальный, поселковый)	до 40%	за каждый результативный факт
	2	Высокие показатели уровня развития воспитанников по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	до 40 %	по результатам мониторинга 1 раз в год
	3	Низкая по сравнению с муниципальным уровнем заболеваемость воспитанников, отсутствие травм у детей.	до 40%	1 раз в квартал
	4	Проведение мастер – классов, открытых занятий, выступлений с докладами, сообщениями на конференциях, педагогических советах, РМО.	до 40%	за каждый результативный факт с предоставлением документов
	5	Участие в профессиональных конкурсах иницируемых Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, ИРО, дворцом Молодежи г. Екатеринбург, педагогическим колледжем г. Красноуфимска, г. Ревды.	до 40%	за каждый результативный факт с предоставлением документов
	6	Активное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	до 40%	ежемесячно
	7	Участие в работе тренингов, семинаров (не менее 8 часов)	до 40%	за каждый результативный факт с предоставлением удостоверения
	8	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 16 часов).	до 40%	за каждый результативный факт с предоставлением удостоверения
	9	Качественная подготовка детского сада к новому учебному году	до 40%	1 раз в год
	10	Активное взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 40%	ежемесячно

	11	За общий педагогический стаж работы детском саду: от 5 лет до 10 лет от 10 лет до 15 лет от 15 лет до 20 лет от 20 лет до 25 лет 26 лет и более	5% 10% 15% 20% 25%	1 раз в год
--	----	---	--------------------------------	-------------

5.3. Заместитель директора по УВР

№ п/п	критерии	размер выплат в процентном отношении к персональному должностному окладу
1. Учебно-воспитательная деятельность		
1.1.	Эффективное ведение учебно-воспитательной деятельности	до 40%
1.2.	Своевременное и качественное составление планов, программ, расписания уроков	до 40%
1.3.	Качественное и своевременное проведение аттестации педагогических работников	до 40%
1.4.	Качественная подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся	до 40%
2. Отчетность		
2.1.	Своевременное, качественное, без замечаний и ошибок предоставление отчетности по всем направлениям образовательной деятельности	до 40%

5.4. Заместитель директора

1	Эффективная организация и осуществление контроля за ведением учебно-воспитательной и административно- хозяйственной деятельности.	до 40%
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности (учебно-воспитательной, хозяйственно-административной).	до 40%
3	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада, соответствующих требованиям СанПин.	до 40%
4	Качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	до 40%
5	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 20%
6	Организация качественной подготовки аттестации педагогических работников.	до 20%

5.5. Педагог-организатор

1. Воспитательная деятельность		
1.1	Наличие детской общественной организации, качественная организация работы органов ученического самоуправления	до 5%
1.2	Победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д. (за каждый результативный факт).	до 30%
1.3	Высокий уровень общешкольных мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни, повышающий имидж школы.	до 40%

1.4	Организация и контроль дежурства по школе дежурными отрядами	до 40%
1.5	Высокий уровень организации работы по реализации Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области»	до 40%
1.7	Организация деятельности обучающихся по профориентации	до 20%
2. Отчетность		
2.1	Своевременное и качественное предоставление отчетности по всем направлениям образовательной деятельности	до 20%

5.6. Руководители структурных подразделений

<u>Заведующий хозяйством</u>		
1	Эффективная организация и осуществление контроля за ведением хозяйственной деятельности.	до 40%
2	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ, соответствующих требованиям СанПиН.	до 40%
3	Своевременное и качественное проведение инвентаризации	до 40%
4	Качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	до 50%
5	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов)	до 40%
<u>Библиотекарь</u>		
1	Качественное исполнение должностных обязанностей и ведение отчетной документации	до 40%
2	Оказание помощи педагогам в организации дежурства по школе	до 40%
3	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
4	Оказание помощи при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий	до 40%
5	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 50%

5.7. Учебно-вспомогательный персонал

<u>Помощник воспитателя</u>		
1.	Содержание групповых помещений, спален, туалетов в соответствии с требованиями СанПиН	до 40%
2.	Активное участие в организации воспитательно - образовательного процесса	до 40%
3.	Активное участие в открытых мероприятиях детского сада	до 40%
4.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
5.	Активное участие в оформлении групповых помещений и территории детского сада.	до 40%

6.	Активное участие и качественная подготовка групп и помещений к новому учебному году	до 40%
----	---	--------

5.8. Служащие

<u>Делопроизводитель</u>		
1	Своевременное и качественное предоставление отчетности по всем направлениям деятельности	до 40%
2	Экономичная организация рабочего места	до 40%
3	Проявление инициативы в организации и совершенствовании работы школы	до 40%
4	Качественное, без замечаний и своевременное ведение номенклатуры дел	до 40%
5	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%
<u>Лаборант</u>		
1	Качественное исполнение должностных обязанностей, отсутствие травм и несчастных случаев.	до 40 %
2	Соблюдение техники безопасности при организации и проведении лабораторных работ, противопожарной, антитеррористической безопасности .	до 30%
3	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 30%

5.9. Рабочие

<u>Уборщик служебных помещений</u>		
1	Качественное проведение генеральных уборок.	до 40%
2	Содержание закрепленной убираемой территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений.	до 40%
3	Интенсивность и напряженность труда (мытьё окон, стен, утепление окон)	до 40%
4	Качественное проведение косметических ремонтных работ по школе	до 40%
5	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
6	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 50%
<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.</u>		
<u>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.</u>		
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 40%
2	Качественное проведение текущего ремонта, электрооборудования.	до 40%
3	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
4	Качественное выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда. Отсутствие травм и несчастных случаев.	до 40%
5	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%
<u>Сторож. Вахтер.</u>		
1	Качественное соблюдение требований по охране вверенного объекта, инвентаря, оборудования.	до 40%
2	Отсутствие случаев хищения вещей из гардероба	до 40%
3	Оперативность сообщений экстремальных ситуаций и технических неполадок в ночное время.	до 40%
4	Своевременное и качественное исполнение обязанностей во время дежурства внутри школы и на ее территории.	до 40%

5	Качественное обеспечение выполнение требований пожарной безопасности, охраны труда	до 40%
6	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%
<u>Уборщик территории</u>		
1	Содержание ограждения и территории учреждения в качественном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН	до 40%
2	Содержание в чистоте территории школы.	до 40%
3	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
4	Своевременная уборка снега, травы с территории школы	до 40%
5	Качественное содержание цветников, ведение работ по облагораживанию и озеленение территории школы	до 40 %
6	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%
<u>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</u>		
1.	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в процессе стирки белья, в соответствии с требованиями СанПиН	до 40%
2.	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 40%
4.	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%

5.10. Работники столовой

<u>Кладовщик</u>		
1	Содержание помещения кладовой и хранение продуктов питания в соответствии с нормами СанПиН.	до 40%
2	Соблюдение сроков хранения продуктов питания, систематическая переборка овощей.	до 40%
3	Своевременное и качественное ведение отчетной документации.	до 40%
4	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий на пищеблоке	до 40%
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 40%
6	Интенсивность и напряженность труда (доставка продуктов в столовую)	до 40 %
<u>Повар</u>		
1	Качественное приготовление пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд.	до 40%
2	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования.	до 40%
3	Отсутствие замечаний со стороны администрации и надзорных органов в отчетный период.	до 40%
4	Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий на пищеблоке	до 40%
5	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 50%
<u>Кухонный рабочий</u>		
1	Содержание помещений, оборудования и посуды на пищеблоке в чистоте, в соответствии с СанПиН.	до 40 %
2	Обеспечение сохранности и должная эксплуатация оборудования, инвентаря и других материальных ценностей	до 30%
3	Качественное выполнение требований инструкций. Отсутствие замечаний со стороны администрации и надзорных органов в отчетный период.	до 40%
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 30%

5	Активное участие в качественной подготовке школы к новому учебному году	до 40%
---	---	--------

5.11. Водитель школьного автобуса

1.	Сложность и напряженность работы.	до 40%
2.	Оперативность по устранению технических неполадок.	до 40%
3.	Отсутствие замечаний со стороны ГИБДД, общественного контроля.	до 40%
4.	Работа без ДТП.	до 40%
5.	Содержание автобуса в технически в исправном состоянии	до 40%

6. Условия и размер материальной помощи

6.1. Материальная помощь может быть оказана не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда всем категориям работающих в общеобразовательном учреждении, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается не более двух должностных окладов в год или в сумме от 1000,00 рублей до 50000,00 рублей всем категориям работающих в общеобразовательном учреждении, не зависимо пропорционально отработанному времени.

6.3. Материальная помощь выплачивается:

- 1) в связи с тяжелыми заболеваниями, требующими дорогостоящего лечения
- 2) в связи с тяжелым материальным положением
- 3) со смертью близких родственников (родители, дети, супруг(а))
- 4) с непредвиденными ситуациями (пожар, кража домашнего имущества)

Размер материальной помощи устанавливает руководитель общеобразовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

7. Условия и размер единовременного премирования.

7.1. Единовременное премирование в сумме от 2000,00 рублей до 15000,00 рублей:

- в связи с празднованием профессиональных праздников Дня учителя, День Воспитателя
- к юбилейным датам школы.

7.2. Единовременное премирование в размере 100% от должностного оклада, в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет).

7.3. Единовременное премирование по итогам работы:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде – до 40% от персонального должностного оклада
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда - до 40% от должностного оклада
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий до 40% от персонального должностного оклада

8. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты и ее лишения

8.1. Выплата может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

8.2. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки деятельности работников.

9.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности комиссией, он вправе подать апелляцию.

9.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и сумм, по которым возникло разногласие.

9.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

9.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее трех рабочих дней после подачи, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

9.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если ранняя признана недействительной) выносят свою оценку.

9.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ п. Красноармеец
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
 Ю.В.Мангилев
«09» января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ п. Красноармеец
 Н.Н.Сидорова
«09» января 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников учреждений и организаций
образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется
дополнительный отпуск**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска ис- числяется в месяц
Повар, работающий у плиты	7 календарных дней

Список составлен в соответствии с:
- постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П 22;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575864

Владелец Сидорова Наталья Николаевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022